مجلة المكتبات

والمعلومات العربية

دار المريخ للنشر

دار المريخ للنشر

ص . ب : ١٠٧٢٠ الرياض ١١٤٤٣ فاكس : ٤٦٥٧٩٣٩
القاهرة : ٤ ش الفرات بالمهندسين ت : ٣٣٧٦٥٧٩ / ٧٦٠٩٩٧١ فاكس : ٧٦٠٩٤٥٧

بسم الله الرحمن الرحيم

مجلة المكتبات والمعلومات العربية

السنة الثالثة والعشرون - العدد الأول
يناير ٢٠٠٣م / ذو القعدة ١٤٢٣ هـ

مجلة
المكتبات والمعلومات العربية

مجلة المكتبات والمعلومات العربية

تصدر هذه المجلة فصلياً عن دار المريخ، لندن - بريطانيا

السنة الثالثة والعشرون العدد الأول يناير ٢٠٠٣م ذو القعدة ١٤٢٣هـ

في هذا العدد

دراسات :

تقارير:

مراجعات الكتب:

المراسلات والاشتراكات والإعلانات:

لجميع الدول العربية
والعالم يتفق بشأنها مع

دار المريخ للنشر

☆ المملكة العربية السعودية
الرياض - ص.ب: ١٠٧٢٠
(الرياض) ١١٤٤٣ - فاكس
(٠٠٩٦٦١) ٤٦٥٧٩٣٩

☆ جمهورية مصر العربية
الجيزة - ٤ ش الفرات - المهندسين
ت: ٣٣٧٦٥٧٩ - ٧٦٠٩٩٧١
فاكس: (٠٠٢٠٢) ٧٦٠٩٤٥٧

الاشتراك السنوي:

☆ ١٢٠ ريالاً سعودياً بالمملكة - ٤٥ دولاراً أمريكياً لكافة الدول العربية.
☆ ١٠٠ جنيه داخل جمهورية مصر العربية.

المقالات المنشورة بهذه المجلة تعبر عن رأي أصحابها وتخضع للتحكيم الأكاديمي

قواعد النشر

١ - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، تصدر أربع مرات في العام، صدر عددها الأول في يناير ١٩٨١م، تتولى نشرها دار المريخ للنشر بالرياض وتصدر عن مكتبها بلندن (مؤقتا).
٢ - تقدم البحوث والمقالات والترجمات مطبوعة على الآلة الكاتبة على مسافتين على وجه واحد.
٣ - تخضع الدراسات المقدمة للنشر في المجلة للتحكيم العلمي.
٤ - يرفق الباحث ملخصاً لبحثه في حدود ١٠٠ كلمة (مائة كلمة) تصدر البحث.
٥ - ترسم الأشكال والرسوم البيانية بالحبر الصيني على ورق «كلك» حتى تكون صالحة للطباعة أما الصور الفوتوغرفية فيراعى أن تكون مطبوعة على ورق لماع، وإذا كانت ملونة فلابد من تقديم الشريحة الأصلية.
٦ - يراعى وضع خطوط متعرجة تحت العناوين الجانبية، وكذلك الألفاظ والعبارات التي يراد طبعها ببنط ثقيل، كما توضع خطوط عادية أسفل عناوين الكتب والدوريات.
٧ - يراعى كتابة علامات الترقيم بعناية (النقطة، علامة الاستفهام، علامة التعجب... الخ) في كتابة البحث وبصفة عامة يتبع الأسلوب العلمي في الكتابة.
٨ - يفضل كتابة المصادر والحواشي في نهاية البحث، وتأخذ أرقاماً مسلسلة وفقاً للقواعد الحديثة للوصف البيليوجرافي.
٩ - أصول البحوث والمقالات التي تصل المجلة لاترد ولاتسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة.
١٠- يخضع تنسيق البحوث والمقالات وترتيبها داخل العدد لاعتبارات فنية لاعلاقة لها بمكانة الكاتب.
١١- لاتقبل المجلة نشر البحوث أو المقالات أو الترجمات التي سبق نشرها، كما لايجوز إعادة النشر في مجلات علمية أخرى بعد إقرار نشرها في هذه المجلة إلا بعد الحصول على إذن كتابي من هيئة تحرير المجلة.
١٢- تقبل البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الأبحاث باللغة الإنجليزية، عن تجارب وإسهامات عربية في مجال المكتبات والمعلومات.
١٣- تأمل هيئة التحرير من السادة الأساتذة الباحثين والكُتاب الذين يرغبون في نشر بحوثهم ومقالاتهم في الأعداد القادمة من المجلة أن يلتزموا بالإرشادات هذه، لأن هذا يساعد هيئة تحرير المجلة على أداء عملها كما يساهم في خدمة أهداف المجلة، وسنعتذر عن قبول أية مقالة أو بحث لايلتزم مؤلفها بتلك القواعد.
١٤- تمنح إدارة المجلة لمؤلف كل بحث أو مقالة نسخة مجانية من المجلد الذي نشر به البحث أو المقال.
١٥- توجه جميع المراسلات الخاصة بالمجلة إلى: دار المريخ للنشر على عنوانها التالي:

ص.ب: ١٠٧٢٠ - الرياض: ١١٤٤٣ - المملكة العربية السعودية

دراسات

إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات

دراسة استطلاعية على مكتبات جامعة الملك سعود

د. راشد بن محمد الحمالي
كلية العلوم الإدارية - قسم الأساليب الكمية
وكيل عمادة شؤون المكتبات - جامعة الملك سعود
ص.ب. ١٠٥٥٠٢ الرياض ١١٥٦٥ ت: ٤٦٧٦١٥٠ - ف: ٤٦٧٦١٦٢
بريد الكتروني rkahtani@ksu.edu.sa

ملخص :

تهدف الدراسة إلى التعرف على واقع وقيم إدارة الجودة الشاملة في قطاع المكتبات ومراكز المعلومات من خلال استقصاء آراء موظفي مكتبات جامعة الملك سعود. حيث تم إعداد استبانة تم من خلالها رصد قيم وواقع الجودة الشاملة لدى موظفي مكتبات الجامعة، ومن ثم استخلاص بعض النتائج والمؤشرات التي يمكن الاستفادة منها، واقتراح بعض التوصيات التي من شأنها رفع مستوى الأداء بالمكتبات ومراكز المعلومات. وقد خلصت الدراسة إلى عدد من النتائج التي أوحت إلى ضرورة تبني منسوبي مكتبات جامعة الملك سعود لقيم ومبادئ فلسفة إدارة الجودة الشاملة بصورة متوسطة، غير أنه من الضروري تكريس هذا المفهوم لدى العاملين بالمكتبات من خلال عدد من المقترحات والتوصيات التي وردت في الدراسة.

مقدمة:

يتحتم في كثير من الأحيان على الأكاديميين البحث المستمر لمعرفة المتغيرات التي تؤثر بشكل أو بآخر على مسيرة التطور والتنمية في جميع الميادين، ودفع عجلة التقدم العلمي من جانب آخر. ومما يحتم على المتخصصين في مجال العلوم الإدارية بحث المتغيرات والتحديات التي تواجه المنظمات في القطاعين العام والخاص الاقتصادية، والسياسية، والاجتماعية، والتقنية، والثقافية، وذلك لمواجهتها دون الاصطدام بهول هذه التحديات وما

تحمله من عواقب إيجابية أو سلبية قد تؤثر على وجود تلك المنظمات بإمكانياتها المتواضعة، لذا أصبح لزاماً أخذ الترتيبات اللازمة والأخذ بالمفاهيم الحديثة في الإدارة.

ولقد برز في عقد السبعينات من القرن الماضي الاهتمام من قبل المنظرين والمفكرين والإداريين مفهوم (الإدارة بالأهداف) وفي عقد الثمانينيات كان الاهتمام (بالإدارة الاستراتيجية) وفي عصر التسعينات (إدارة الجودة الشاملة) وكان هذا المفهوم أحد المفاهيم الإدارية الجديدة التي تهدف إلى تحسين الجودة بصفة مستمرة من خلال التركيز على حاجات المستفيد[٨]. وقد أخذ هذا المفهوم في الانتشار بشكل سريع بين القطاعين الخاص والحكومي وكان لطريقة التطبيق آثار إيجابية على البعض وسلبية على البعض الآخر[٣].

كما أثار هذا التفاوت في النتائج لتطبيق إدارة الجودة الشاملة تساؤلات حول سبب إخفاق تلك المنظمات في تحقيق ما حققته مثيلاتها من المنظمات التي طبقت إدارة الجودة الشاملة، كما استثار ذلك التفاوت الباحث لمعرفة سبب ذلك الإخفاق.

ومن هذا المنطلق قام عدد من الباحثين بالمسح الشامل لعدد من الدراسات السابقة لمعرفة العوامل المؤثرة في نجاح تطبيق الجودة الشاملة أو فشلها، فتوصل الباحث الخلف (١٩٩٤م) إلى أن عامل الثقافة التنظيمية كان له ثاني أعلى ترتيب من العوامل المؤثرة في نجاح أو إخفاق المنظمات المطبقة لإدارة الجودة الشاملة[٣].

ويرى أحد علماء الإدارة وهو دريموند (١٩٩٢م) ضرورة ايجاد الثقافة التنظيمية الملائمة لتطبيق مفهوم إدارة الجودة الشاملة لأنه في ظل "ثقافة الجودة" فإن كل الموظفين سوف يحتاجون إلى أن تكون لديهم صلاحيات إدارية ملائمة لأداء أعمالهم، علاوة على ذلك فإن المنظمة في ظل الوضع الجديد تحتاج إلى أن تتخلص من الممارسات الإدارية السابقة وبخاصة فيما يتعلق بالتركيز على النفقات والاهتمام بدلاً من ذلك بتقديم الخدمة المطلوبة[٢].

وتأتي هذه الدراسة الحالية وهي عبارة عن بحث تطبيقي لمعرفة مدى توافق قيم الجودة مع مبادئ وأسس الجودة الشاملة لدى موظفي مكتبات جامعة الملك سعود بهدف معرفة مدى نجاح تطبيق هذا المفهوم الإداري الجديد.

ويمكن تقسيم الدراسة إلى خمسة أقسام، يشمل القسم الأول على إطار عام للدراسة، والثاني على أدبيات ودراسات سابقة، والثالث يحوي منهجية الدراسة، والرابع يحوي عرض وتحليل البيانات، والخامس يشتمل على النتائج والتوصيات.

القسم الأول: الإطار العام للدراسة:

(١-١) مشكلة الدراسة:

تشكل إدارة الجودة الشاملة مفهوم إداري جديد فعّال لكل المنظمات على المستويين العام والخاص، وقد ساهم هذا المفهوم في تحقيق أهداف الإدارة، حتى أصبحت إدارة الجودة الشاملة محط أنظار كثير من المنظمات التي ترغب في تحقيق أهدافها سواء كانت هذه المنظمات عامة أو خاصة. وقد يصطدم هذا المفهوم الإداري الجديد بالقيم والمفاهيم الإدارية السائدة والقديمة، ونظم العمل التقليدية، وطرق التفكير المألوفة، وينتج عن هذا الاصطدام تعثر وإخفاق تطبيق هذا المفهوم الإداري الجديد، لذا كان لزاما على المنظمات التي ترغب تبني هذا المفهوم الإداري الجديد، معرفة مدى توافق هذا المفهوم وما يحمله من مبادئ وأسس مع قيم ومعتقدات وسلوكيات من سيطبق عليهم هذا المفهوم لتصبح قيم الجودة واقعاً ملموساً.

وتجدر الإشارة إلى أن المكتبات ومراكز المعلومات من أبرز القطاعات التي تحتاج إلى تطبيق مثل هذه المفاهيم، سيما في الوقت التي شهد قطاع المعلومات والاتصالات ثورة هائلة ونهضة كبيرة. مما سهل من سرعة الحصول على المعلومات وإتاحتها بالصورة المناسبة ولكل من يحتاجها من مختلف الشرائح والقطاعات.

وتتمثل مشكلة الدراسة في التعرف على واقع وقيم إدارة الجودة الشاملة في قطاع المكتبات ومراكز المعلومات، من خلال استقصاء آراء العاملين في مكتبات جامعة الملك سعود. ومن هنا يمكن بلورة مشكلة الدراسة في التساؤل التالي:

ما هو واقع وقيم إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات؟

(١-٢) أهمية الدراسة:

تشهد المجتمعات العربية عدد من التغيرات المتسارعة والأحداث المتلاحقة على مختلف الأصعدة وفي ميادين متعددة. وتتطلب مثل هذه المراحل التعامل معها بحكمة والأخذ بجميع الأسباب التي تكفل الرقي بهذه المجتمعات ودفعها نحو التطور والتقدم، بل والمنافسة جنباً إلى جانب مع الدول المتقدمة والمساهمة في تحقيق رفاهية الفرد والمجتمع. ومن هذا المنطلق تبرز حاجة هذه الدول بمنظماتها المختلفة إلى تغيير أساليبها الإدارية التقليدية وتبني مفاهيم وقيم إدارية حديثة إذا ما أرادت تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية. وحيث أن المكتبات ومراكز المعلومات في الجامعات جزء من هذه المنظمات الإدارية العامة، فقد تساعد نتائج هذه الدراسة الجهات المختصة من فهم أعمق لقيم الجودة لدى موظفيها

ومعرفة مدى انسجام هذه القيم مع مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة ، وذلك لوضع الخطة اللازمة لضمان النجاح إن شاء الله لهذا المفهوم الإداري الجديد.

وتنبع أهمية هذه الدراسة من كونها تتناول موضوعاً حيوياً وهو "إدارة الجودة الشاملة" باعتباره من المفاهيم الحديثة في حقل الإدارة، حيث أن تطبيق مثل هذا المفهوم يساعد المكتبات والمنظمات في التعرف على جوانب الهدر، في الوقت والموارد والطاقات الذهنية والمادية، ومن ثم التخلص منها، كما أن نظام الجودة نظاماً تحفيزياً يمنح الصلاحيات للعاملين ويدفعهم للنجاح، والاهتمام بالعميل والمستفيد وتلبية احتياجاته وتحقيق تطلعاته مما يضمن كفاءة وفعالية الأداء.

وكذلك تأتي أهمية هذه الدراسة من خلال ما ستقدمه للباحثين من إضافة حول كل من مفهوم إدارة الجودة الشاملة والثقافة التنظيمية، وكذلك إمكانية تطبيق مبادئ الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات باعتبار أنها من أوائل الدراسات في هذا المجال.

(١-٣) أهداف الدراسة:

يتمثل الهدف الرئيسي من هذه الدراسة في التعرف على واقع إدارة الجودة الشاملة لدى منسوبي مكتبات جامعة الملك سعود، مما يتيح فرصة التعرف على مستوى تطبيق هذه الفلسفة، وإدراك نقاط القوة ومواطن الضعف في التطبيق، مما يعزز قدرة متخذي القرار على رسم السياسات المستقبلية الملائمة وفقاً لمعطيات ونتائج الدراسة.

كما يمكن تقديم نتائج هذه الدراسة كنموذج تستفيد من نتائجها المكتبات ومراكز المعلومات والأجهزة الأخرى المشابهة.

وبناء على ذلك، يمكن تلخيص الأهداف في النقاط التالية:

١- التعرف بمفهوم إدارة الجودة الشاملة.

٢- معرفة مدى تطبيق هذا المفهوم في مكتبات جامعة الملك سعود من خلال استقصاء آراء الموظفين بالمكتبات.

٣- معرفة واقع وقيم الجودة لدى موظفي مكتبات الجامعة.

٤- التعرف على مستوى العلاقة بين القيم واتجاهات الموظفين حيال تطبيق الجودة الشاملة في مكتبات الجامعة.

٥- اقتراح بعض التوصيات وتقديم النتائج التي تناسب تطوير العمل وتنمية قدرات العاملين.

(١-٤) فرضيات الدراسة:

تحاول هذه الدراسة فحص عدد من الفرضيات التي تنطلق منها، وهي:

١- يوجد ارتباط بين تطبيق مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة وبين المستويات الإدارية.

٢- يوجد ارتباط بين تطبيق مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة وبين المستويات التعليمية.

٣- يوجد ارتباط بين تطبيق مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة وبين أعمار الوظفين.

٤- وجد ارتباط بين تطبيق مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة وبين سنوات خبرة الموظفين.

٥- يوجد ارتباط بين قيم الجودة وبين المستويات الإدارية للموظفين.

٦- يوجد ارتباط بين قيم الجودة وبين المستويات التعليمية للموظفين.

٧- يوجد ارتباط بين قيم الجودة وبين أعمار الموظفين.

٨- وجد ارتباط بين قيم الجودة وبين سنوات خبرة الموظفين.

٩- يوجد ارتباط بين مبادئ الجودة الشاملة وبين قيم الجودة لدى الموظفين.

(١-٥) محددات الدراسة:

هناك عدد من المحددات لهذه الدراسة، وهي:

١- تغطي هذه الدراسة مكتبات جامعة الملك سعود بمدينة الرياض، والتي تتكون من مكتبة مركزية وسبع مكتبات فرعية.

٢- تقتصر الدراسة على العاملين في مجال المعلومات وخدمة الرواد والباحثين، ولا تشمل الأقسام الملحقة والمساندة مثل العاملين بقسم التجليد وغيره من الأقسام المماثلة.

٣- تركز الدراسة على واقع وقيم مفهوم إدارة الجودة الشاملة.

(١-٦) مصطلحات الدراسة:

هناك عدد من التعريفات الإجرائية للمصطلحات المستخدمة في هذه الدراسة، وهي[٣]:

١- إدارة الجودة الشاملة (الكلية):

أسلوب شامل يهدف إلى تحقيق رضاء المستفيد وتوقعاته حيث يتعاون جميع الموظفين والمستفيدين والموارِدين باستمرار في جهود لتحسين جودة العمليات والنتائج معاً.

٢- الثقافة التنظيمية:

تعرف الثقافة التنظيمية بأنها: "مجموعة القيم في المنظمة التي تشكل جوانبها الملموسة (التقاليد، الأساطير، اللغة، الرموز، الشعائر) وسلوكيات أعضائها".

٣- المستفيد:

كل من يستفيد من الخدمات والمنتجات سواء كان فرداً أو جماعة (مثل القسم والإدارة). والمستفيد نوعان: داخلي وهو جزء من المنظمة مثل زميل العمل، وخارجي وهو ليس جزءا من المنظمة مثل الرواد والباحثين والموردين وغيرهم.

٤- نظام العمل:

هو مجموعة من العناصر التي تتفاعل فيما بينها ومع البيئة الخارجية بحيث أن أي تأثير في أحدها يؤثر على الآخرين وذلك من أجل تحقيق أهداف المنظمة.

٥- فرق العمل:

هي مجموعات تتألف كل منها من (٤-٨) أعضاء تقوم بتطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة.

القسم الثاني: أدبيات ودراسات سابقة:

(٢-١) الخلفية النظرية للدراسة:

يمكن تتبع الجذور التاريخية لمفهوم الجودة الشاملة وتقسيم مراحلها عبر الحقب التاريخية على النحو التالي:

المرحلة الأولى: تمثل الحقب التاريخية القديمة وحتى القرن الثالث عشر الميلادي، فيرى جيليتو وزملاؤه أن الجودة وجدت منذ أيام حكم الملوك والفراعنة، وفي مصر القديمة في حوالي ١٤٥٠ق.م كان المفتشون يستخدمون سلك معدنياً للتأكد من أبعاد الأحجار بينما كان قاطع الأحجار يراقبهم.

المرحلة الثانية: تمتد من مطلع القرن الثالث عشر وحتى التاسع عشر، ففي مطلع القرن الثالث عشر الميلادي ظهرت الحرفية ونقابة الصناع والتجار، وكان الحرفيون خليطاً من المتدربين والمفتشين، وكان التركيز منصباً على الأخطاء والعيوب، كما أن الحكومة كانت قد وضعت المعايير كالأوزان والمقاييس، وكان بمقدور كل شخص أن يفحص كل المنتجات ويضع معياراً واحداً للجودة في الوقت الذي كان المشترون يعتمدون على مهارة وسمعة

الحرفي، ثم قامت بعد ذلك الثورة الصناعية ودعمت ممارسة ومفهوم الحرف بأن أضفت عليها الصفة الرسمية بإنشاء إدارة التفتيش.

المرحلة الثالثة: وتمتد من مطلع القرن العشرين وهذه يمكن تقسيمها إلى فترتين:

الفترة الأولى: بدأت منذ عام ١٩١١م بظهور حركة الإدارة العلمية التي نادى بها "فريدرك تايلور" ثم تلى الحركة العلمية ظهور النظام الصناعي الذي ركز على الإنتاج الضخم للمنتجات المصنعة مما تطلب مدخلاً علمياً لرقابة الجودة، وفي أثناء الحرب العالمية الثانية زادت الحاجة إلى منتجات الجودة وتسارع الاهتمام بالجودة وأساليبها، وبدأ الاهتمام لدى الحكومة الأمريكية بالرقابة الإحصائية على الجودة وذلك بالاستعانة بـ"إدوارد ديمنج" العالم الأمريكي الذي درس في وزارة الدفاع الأمريكية.

الفترة الثانية: كانت أعقاب الحرب العالمية الثانية وبعد خروج اليابان ببلد دمرته الحرب، دعا اليابانيون العلماء الأمريكيين لتعليم اليابانيون أساليب الرقابة على الجودة وكان منهم "إدوارد ديمنج" حتى أصبحت اليابان رائدة العالم في الجودة الإنتاجية، وفي آخر السبعينات أدركت الشركات الأمريكية أهمية هذا المفهوم، فكانت البداية الحقيقية لحركة الجودة الشاملة في الولايات المتحدة الأمريكية، وفي عام ١٩٨٧م أعلنت الحكومة الأمريكية عن جائزة قومية للجودة، وقامت العالمة نانسي بصياغة مصطلح إدارة الجودة الشاملة، وخطت أوربا خطى الولايات المتحدة الأمريكية في هذا المجال، وفي عام ١٩٨٨م تأسست المؤسسة الأوربية لإدارة الجودة الشاملة.

(٢-٢) مفهوم إدارة الجودة الشاملة:

لقد اتصلت مجلة Journal Of Organizational Change Management بإدوارد ديمنج وذلك قبل وفاته ودعته إلى تقديم تعريف لمفهوم إدارة الجودة الشاملة باعتبار أنه صاحب هذا المفهوم، فأجاب أنه لايعرف ما هو المقصود بإدارة الجودة الشاملة. لقد كان إدوارد ديمنج في جوابه يشير إلي أن مفهوم الجودة الكلية أصبح يحمل معان كثيرة بالنسبة للباحثين، حيث أن لكل باحث من الباحثين في هذا المجال مصطلحاته الخاصة بهذا المفهوم(٧).

وفيما يلي نورد عدد من التعريفات لهذا المفهوم منها:

يعرّف المعهد الفدرالي إدارة الجودة الشاملة بأنها "أداء العمل بشكل صحيح من المرة الأولى مع الاعتماد على تقييم المستفيد لمعرفة مدة تحسين الأداء"(١).

كما عرّف روبرت بنهارت الجودة الشاملة بأنها "خلق ثقافة متميزة في الأداء حيث يعمل المديرون والموظفون بشكل مستمر ودؤوب لتحقيق توقعات العملاء وأداء العمل بشكل صحيح من أول مرة مع تحقيق الجودة بشكل أفضل وبفعالية عالية وفي اقصى وقت"(١).

ومهما اختلفت التعريفات فان هناك عدد من الأسس والمبادئ المشتركة بين الباحثين فيما يتعلق بهذا المفهوم، يمكن تلخيصها فيما يلي(١١):

أسس إدارة الجودة:

١) دراسة وتطوير نظم وأساليب وإجراءات العمل بصفة مستمرة.
٢) إنجاز العمل لايتم بصورة عشوائية وإنما بخطوات وأساليب علمية.
٣) إتاحة الفرصة للعاملين كي يسهموا في عملية التطوير.
٤) تخفيض نسبة التباين بين النتائج والتوقعات إلى أدنى حد ممكن.
٥) تحقيق رضا المستفيد داخل المؤسسة وخارجها.
٦) الاتصال بين الإدارات داخل المؤسسة يتم وفقاً لحاجة العمل.
٧) لابد من تحديد أهداف واضحة ومستقرة للعمل وكذا نظام للحوافز المادية والمعنوية.

مبادئ الجودة الشاملة:

١) التزام الإدارة العليا بمبادئ إدارة الجودة الشاملة.
٢) تحديد الأدوات المناسبة لقياس وتقويم الوضع الحالي للمنشأة.
٣) تحديد استراتيجية الجودة.
٤) تعليم وتدريب المديرين عل أسلوب إدارة الجودة الشاملة.
٥) دعم مفهوم الجودة في جميع أقسام المنشأة.
٦) تبني مبدأ التطوير المستمر.

ويمكن القول أن فلسفة إدارة الجودة الشاملة من الأساليب الإدارية التي تهدف إلى الارتقاء بالفعالية التنظيمية من خلال تحسين جودة الأداء والخدمة المقدمة، فقد أصبحت معايير الأداء في الوقت الحالي ليست قاصرة فقط على تقديم الخدمات والمنتجات ولكن أصبح التركيز على جودة الخدمة المقدمة والتي تلبي طلبات المستفيدين منها(٨).

كما أن الاستمرار في اتباع الأسلوب البيروقراطي لتحقيق الأهداف بغض النظر عن نوعية الإنجاز قد أثار انتباه كثير من المنظرين الإداريين الذين رأوا أن تحقيق الأهداف في حد ذاتها يجب أن لايكون نهاية المطاف بالنسبة لدور المنظمات، بل ينبغي التركيز على نوعية أو

جودة هذه الأهداف المحققة، وعليه فان أفضل طريقة لتحسين مستوى الخدمة المقدمة هو تبني مفهوم إدارة الجودة الشاملة.

ولقد برر جوزيف جابلونسكي (١٩٩١م) إقرار تطبيق مفهوم إدارة الجودة الشاملة بعاملين أحدهما أن التطبيق تحتمه الضرورة فقال: "فلقد جاءت جودة الخدمة كنتيجة حتمية للمشاكل التي تسببها البيروقراطية وما تستلزمه من إجراءات مطولة بالإضافة إلى تطور القطاع الخاص حتى أصبح يضرب به المثل في الاهتمام بالمستفيد. لقد كان اهتمام القطاع الحكومي بجودة الخدمة تجاوباً مع مطالب المستفيد والتي مازالت في ازدياد"(٧).

(٢-٣) معوقات تطبيق إدارة الجودة الشاملة:

يواجه تطبيق إدارة الجودة الشاملة بعض المعوقات أهمها ما يلي:

١- تغير القيادات بصفة مستمرة لايمنح الإدارة استيعاب نموذج إدارة الجودة الشاملة وبالتالي تنفيذه.

٢- تستخدم إدارة الجودة الشاملة نموذجاً مختلفاً للتدريب والتقييم. ففي مجال التدريب يكون تدريب الموظفين على حسب الدور التنظيمي للموظف في فريق العمل، كما يلاحظ أن تقييم أداء الموظف ينصب على التقييم الشامل الذي يعتمد على تقييم أداء فريق العمل كوحدة كاملة وهو ما يفتقر إليه القطاع الحكومي.

٣- يشكل تعدد المستفيدين وأهداف المنظمة ومسؤولياتها المالية أحد معوقات تطبيق إدارة الجودة الشاملة، وذلك لارتكازها على إشباع حاجات المستفيدين، فإذا لم يتم تحديد هؤلاء المستفيدون بدقة بسبب صعوبة الحصول على المعلومات اللازمة أو صعوبة الاتصال الجغرافي أو غياب الوعي لدى المستفيدين من الخدمات، يواجه تطبيق إدارة الجودة الشاملة مأزقاً حقيقياً. يضاف إلى ذلك تعدد واختلاف أهداف الأجهزة الحكومية ما بين تقديم الخدمات والمعلومات وتيسير الحصول عليها وتحقيق العدالة في توزيعها مما يجعل الأجهزة الحكومية بمعزل عن حقيقة وضعها في المجتمع.

٤- عدم توفر المعلومات في الوقت الذي تعتبر فيه المعلومات بمثابة الجهاز العصبي لإدارة الجودة الشاملة، يشكل عائقاً كبيراً للمنظمات الحكومية.

٥- عدم وجود جهاز نموذجي رائد في مجال إدارة الجودة الشاملة في القطاع الحكومي يمكن أن يحتذى به في تطبيق إدارة الجودة الشاملة أشاع التردد والخوف من دخول التجربة.

٦- تعتبر عملية تطبيق إدارة الجودة الشاملة عملية طويلة المدى وذلك لتعدد المراحل

وخطوات التطبيق هذا بالإضافة إلى أن العقبات في القطاع الحكومي كبيرة حيث تسود التعقيدات الإدارية وبطء قنوات الاتصال مما يجعل العملية بكاملها أكثر بطئاً.

وعلى الرغم من المشكلات التي قد تظهر عند تطبيق إدارة الجودة الشاملة في منظمات القطاع الحكومي فإن المكاسب التي يمكن تحقيقها تفوق السلبيات كثيراً.

(٢-٤) الثقافة التنظيمية (القيم) وعلاقتها بالجودة الشاملة:

بعد تزايد الاهتمام بالسلوك الإنساني في العمل وخاصة في أوائل القرن التاسع عشر وما بعده ركزت هذه الاهتمامات على دراسة وتحليل عدد من الصور والنماذج السلوكية التي تتمثل في مجموعة من التصرفات والأفعال والحركات الصادرة عن الإنسان نتيجة لمؤثر داخلي أو خارجي أملى عليه أن يقوم بهذا التصرف[٢].

إن الثقافة التنظيمية تلخص طريقة أداء الوظائف بالمنظمات. وتعرف بأنها "الطريقة التي تؤدي بها الأعمال من حولنا" فإذا أردنا تطبيق إدارة الجودة الشاملة فعلى الإدارة أن توجد بعض الطرق لترويج الثقافة التنظيمية التي يشعر بها الأفراد بحرية المشاركة بأفكارهم، والمشاركة في حل المشاكل واتخاذ القرار واعتبار ذلك بمثابة قاعدة. **فالثقافة هي عبارة عن مجموعة من القيم، والسلوكيات والقواعد التي تميز المنظمة عن غيرها من المنظمات[٦].**

(٢-٥) تعريف القيم:

قال عالم النفس الأمريكي روكيش (M. Rokeach) التعريف التالي للقيم: "القيمة هي اعتقاد راسخ بأن التصرفات بأي طريقة متاحة، أو أن اتخاذ هدفاً معيناً للحياة يكون أفضل من اتخاذ أي هدف آخر متاح".

وأطلق كذلك على القيم المتعلقة بطرق التصرف بالقيم المعاونة وعلى القيم المتعلقة بأهداف الحياة بالقيم النهائية[٥].

وللقيم الإنسانية اتصال وثيق بموضوعين أساسين، **الأول** يتعلق بطرق التصرف المتاحة للاختيار الإنساني. **والثاني** يتعلق بأهداف الحياة المتاحة للاختيار الإنساني.

طرق التصرف: هناك العديد من المشكلات والمواقف التي تواجه الإنسان يومياً وعلى الإنسان أن يقوم باتخاذ تصرفاً معيناً حيال كل موقف أو مشكلة من المشكلات وهناك العديد من طرق التصرف المتاحة التي يستطيع الإنسان أن يختار من بينها عند مواجهته لكل مشكلة من هذه المشكلات أو المواقف اليومية، فقد يتصرف الإنسان بشجاعة أو بجبن، بكرم أو

ببخل، بصبر أو اندفاع، بصدق أو احتيال، بتعفف أو بهيمنة.

فإذا تصرف الإنسان بشجاعة في المواقف التي تتطلب ذلك لاعتقاده الراسخ بأن الشجاعة هي أفضل من الجبن، فانه يمكن القول أن الشجاعة هي أحدى قيم هذا الإنسان.

أهداف الحياة: تمثل الهدف الذي يجب على الإنسان ان يسعى إليه في هذه الحياة المليئة بالخير والشر، والعدل والظلم، والحق والباطل، واللذة والألم.

فإذا اعتقد الإنسان أن الثراء المادي هو الهدف الذي يجب أن يسعى إليه في هذه الحياة، فانه يمكن القول أن الثراء المادي يمثل إحدى قيم هذا الإنسان.

(٢-٦) دور القيم في السلوك[٥]:

بدأ الاهتمام في الآونة الأخيرة ينصرف على دور القيم في السلوك وتأثير ذلك على أداء المنظمات للأعمال. ويتفق معظم الدارسين في هذا الميدان على أن هيكل القيم الشخصية للفرد يعد واحداً من العوامل تؤثر على سلوكه في العمل، وتقترح نتائج الدراسات التي تمت في هذا المجال ما يلي:

١. يسترشد الفرد بقيمه الشخصية في تحديد الصحيح والخاطئ من التصرفات. لذلك تعتبر القيم أحد الضوابط للسلوك الإنساني.

٢. إن معرفة الاختلافات في القيم الشخصية للأفراد تساعد على تفسير طبيعة المنازعات بين هؤلاء الأفراد داخل المنظمة، كما تساعد التشابه في القيم الشخصية للأفراد على تفسير التفاهم القائم بينهم.

٣. يزداد التعاون بين الجماعات كلما زادت درجة التماثل في قيم هذه الجماعات ويقل التعاون كلما زادت درجة التنافر في قيم هذه الجماعات.

٤. تزداد فعالية الدور القيادي للمدير كلما تماثلت قيمه مع قيم مرءوسيه وتقل الفعالية القيادية للمدير كلما اختلفت قيمه مع مرءوسيه.

٥. إن القيم الشخصية للمدير تؤثر في اختياره للأهداف الخاصة بالمنظمة كما تؤثر على قراراته اليومية في نفس الوقت.

(٢-٧) الدراسات السابقة:

حظيت فلسفة إدارة الجودة الشاملة في بداية ظهورها باهتمام خاص من قبل القطاع الخاص، ثم انتقل تطبيق هذا المفهوم إلى القطاع العام والقطاعات الخدمية. ففي بداية

الخمسينات الميلادية أدرك اليابانيون أهمية تطوير وتحسين المنتجات بهدف إعادة بناء بلدهم بعد الحرب العالمية الثانية. وقد استعان اليابانيون بخبراء أمريكيون مثل ديمنج (Deming)، وجوران (Juran) وغيرهم من المفكرين والمهتمين بالجودة. وكنتيجة لذلك بدأت المنتجات اليابانية تحقق حصة سوقية كبيرة، وتغزو الأسواق العالمية في مجالات متعددة. بل أصبحت تسيطر على السوق العالمي من حيث الجودة والتكلفة، مما أدى إلى خروج المنتجين الغربيين من بعض الأسواق أو تحقيق خسائر كبيرة. والذي بدوره أدى إلى تغير في ميزان القوى العالمي، مما دفع الحكومات الغربية إلى الاهتمام بالأساليب والطرق المستخدمة في إدارة الجودة الشاملة. كما تم تخصيص جوائز للشركات التي تستخدم تلك الأساليب والطرق وتعزز موقفها التنافسي. كما قامت تلك الحكومات أيضاً بوضع معايير لجودة المنتج والخدمة مثل معايير ISO 9000 وغيرها بهدف تشجيع الشركات على تحسين الأداء.

وفي بداية هذا الاتجاه الإداري الجديد قامت الشركات بالتركيز على التدريب للموظفين على الأساليب والطرق المستخدمة في إدارة الجودة الشاملة، وظهرت فلسفة ديمنج في الإدارة التي ركزت على أربع عشرة نقطة يوصي بتطبيقها لتحقيق الجودة كان من بينها الاهتمام بالتدريب.

وعلى العكس من ذلك، فلم تدرك الجامعات ومراكز المعلومات أهمية هذه الفلسفة الحديثة في الإدارة بالشكل المطلوب مقارنة بالقطاع الخاص إلا بعد مضي ردحاً من الزمن. حيث كانت البداية في أواخر الثمانينات في الجامعات الغربية عن طريق تدريس عدد من المواد والمقررات ذات العلاقة بالجودة مفاهيمها وأسسها.

ويوجد حالياً عدد كبير جداً من الكتب والأبحاث التي تعني بالجودة بصفة عامة وإدارة الجودة الشاملة بصفة خاصة، قد لايكون المجال مناسباً لاستعراضها.

وعلى الرغم من صدور عدد كبير من الأبحاث والدراسات التي تهتم بالجودة، إلا أن القليل منها يرتبط بالمكتبات ومراكز المعلومات، وخاصة باللغة العربية. حيث أن الكتابات الأولى بدأت في التسعينات من خلال التركيز على مرافق المكتبات وجودة الخدمات، وذلك عن طريق نسر بعض المقالات في كثير من الدوريات المهنية، وتخصيص أعداد كاملة لمناقشة مشكلات الجودة في مراكز المعلومات. حيث خصصت المجلات التالية بعض أعدادها لموضوع الجودة في المكتبات ومراكز المعلومات: Journal of Library Administration في عام ١٩٩٣م. Information Science Journal في عام ١٩٩٤م. وكذلك Library Trends في عام ١٩٩٦م، وغيرها من المجلات العلمية. وبناء على بروز هذا المفهوم وانتشار تطبيقه، بدأ هذا المفهوم يطبق في بعض مراكز المعلومات المتقدمة[٢٣]، مع ضرورة فهم

مهام ووظائف مراكز المعلومات بشكل واضح. كما يوجد عدد من الدراسات والأبحاث المتعلقة بإدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات في الوطن العربي، وهي ليست كثيرة[٩]. وقد قام الهادي[٩] بنشر ورقة علمية قدم فيها عرضاً عن تطبيق مفهوم إدارة الجودة الشاملة في مرافق المعلومات.

ومع أن هذه الدراسة ليست معنية بشكل رئيسي بالحديث عن تطور ونشأة مكتبات جامعة الملك سعود، إلا أن المهتم يستطيع التعرف عليها من خلال ما نشر عن المكتبات في جامعة الملك سعود من دراسات وأبحاث وتقارير[١٤]. حيث توجد عدد من الدراسات التي عنيت بنشأة مكتبات الجامعة وتطورها، وهيكلها الإداري والتنظيمي والمشكلات التي تواجهها مكتبات الجامعة.

حيث قام الضبيب في عام ١٩٧٥م[١٠] بنشر مقال تعريفي في مجلة مراقبة المكتبات في الجامعات الكويتية، عن مكتبات الجامعة من حيث النشأة والأقسام والخدمات التي توفرها لروادها. كما قام إسماعيل في عام ١٩٨٥م[١١] بنشر مقال في عالم الكتب هدف إلى تقويم مكتبات الجامعة من حيث انطباق المواصفات والمعايير الدولية الخاصة بالمكتبات الجامعية، ومعرفة مواطن القوة والضعف فيها.

كما قام العقلا في عام ١٩٩٨م[١٢] بدراسة نشرت في مجلة المكتبات والمعلومات العربية، هدفت إلى التعرف على أسلوب الإدارة في مكتبات جامعة الملك سعود، والمشكلات الإدارية التي تعترض طريق تطوير مكتبات الجامعة.

وفي عام ١٩٩٩م نشر العقلا[١٣] أيضاً دراسة عن استخدام الفهرس الآلي في مكتبات جامعة الملك سعود، وذلك في مجلة جامعة الملك سعود. وقد تناولت الدراسة واقع استخدام الفهرس البطاقي وإمكانية التحول إلى الفهرس الآلي، واقترح السبل الكفيلة بحل المشكلات المتوقعة.

وفي عام ٢٠٠٠م، نشر الضبيعان [١٤-١٥] دراسة شاملة في جزأين، في مجلة المكتبات والمعلومات العربية، تناولت ماضي مكتبات الجامعة وحاضرها، والمعوقات المالية والبشرية والفنية. بالإضافة إلى اقتراح بعض الحلول للتغلب على تلك المعوقات.

وتأتي هذه الدراسة التي تركز على التعرف على قيم وواقع تطبيق إدارة الجودة الشاملة في مكتبات جامعة الملك سعود لتضيف لبنة جديدة وتسهم في إبراز المعوقات التي تعترض تطبيق هذا المفهوم الإداري الجديد. بالإضافة إلى نشر الوعي بأهمية الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات في الوطن العربي بشكل عام.

القسم الثالث: منهجية الدراسة:

(٣-١) منهج البحث:

اعتمدت هذه الدراسة على مصدرين أساسيين هما:

أ - مؤلفات وأدبيات في كل من إدارة الجودة الشاملة والسلوك التنظيمي والثقافة التنظيمية ويعتبر هذا المصدر من المصادر الأولية.

ب- البحث الميداني عن طريق جمع البيانات من موظفي مكتبات الجامعة من خلال استبانة صممت لهذا الغرض تحوي عدد من الأسئلة لتجيب على تساؤلات البحث الخاصة بالخصائص الشخصية وبعض مبادئ إدارة الجودة الشاملة وقيم الجودة لدى الموظفين.

(٣-٢) مجتمع الدراسة:

يضم مجتمع الدراسة جميع موظفي مكتبات جامعة الملك سعود بمدينة الرياض الذين يعملون في المكتبة المركزية والمكتبات الفرعية. ويبلغ عدد موظفي عمادة شؤون المكتبات وقت إعداد الدراسة ١٧٣ موظفاً يعملون في ثمان مكتبات، مكتبة مركزية وسبع مكتبات فرعية. والجدول التالي (١) يوضح توزيع عدد العاملين بكل مكتبة.

جدول (١) توزيع الموظفين على مكتبات جامعة الملك سعود

المكتبة/ القسم	عدد العاملين
مكتبة الأمير سلمان المركزية	١١٠
مكتبة الطالبات (عليشة)	٢٠
مكتبة الطالبات (الملز)	١٦
مكتبة كلية الطب ومستشفى الملك خالد الجامعي	٥
مكتبة مستشفى الملك عبد العزيز الجامعي	٢
مكتبة كلية العلوم الطبية التطبيقية	١
مكتبة كلية طب الأسنان	١
مكتبة كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع	١
الأقسام المساندة (التجليد)	١٧
المجموع	١٧٣

(٣-٣) أسلوب المعاينة:

تم استخدام أسلوب الحصر الشامل لاستقصاء آراء العاملين بمكتبات الجامعة للتعرف على واقع وقيم الجودة الشاملة لديهم. وقد تم استبعاد العاملين في قسم التجليد وعددهم ١٧ موظفاً نظراً إلى طبيعة العمل الذي يقومون به ومستوى تأهيل العاملين في هذا القسم. وبذلك يصبح مجتمع الدراسة ١٥٦ موظفاً.

وقد قام الباحث بتوزيع استبأنة الدراسة على جميع الموظفين العاملين بمكتبات الجامعة وفقاً لما تم تحديده في أسلوب المعاينة. حيث تم توزيع ١٥٦ استبانة، رجع منها عدد ١٠٨ استبانة، وتم استبعاد عدد ٥ استبانة نظراً لعدم وضوحها وصلاحيتها. وبذلك يكون عدد من شملته الدراسة ١٠٣ فرداً، يشكلون ما نسبته ٦٦٪ من مجتمع الدراسة، وهي نسبة جيدة.

جمع البيانات:

تم جمع البيانات من خلال استخدام استبانة صممت وقسمت وفحصت لتجيب على ثلاث أجزاء من الأسئلة:

* أسئلة شخصية عن الموظف.
* أسئلة عن مبادئ الجودة الشاملة.
* أسئلة عن قيم الجودة لدى الموظف.

متغيرات الدراسة:

١- المستوى الوظيفي (الإداري)

٢- العمر

٣- المؤهل العلمي (المستوى التعليمي)

٤- عدد سنوات الخدمة

٥- مبادئ وقيم الجودة كما يوضحها جدول (٢)

جدول (٢) مقارنة بين مبادئ وقيم الجودة الشاملة

م	متغيرات مبادئ الجودة الشاملة	متغيرات قيم الجودة الشاملة
١	التحسين المستمر	الاهتمام بالتحسين المستمر
٢	التركيز على المستفيد	الاهتمام بالمستفيد
٣	استخدام فرق العمل	الاهتمام بالتعاون والمشاركة
٤	تقليل التباين في النتائج	الاهتمام بالضبط الإحصائي
٥	استخدام الأسلوب العلمي للعمل	الاهتمام بالعمل المنظم
٦	إتاحة فرصة التطوير للعاملين	الثقة بالعاملين
٧	المحافظة على اتصال دائم بالمستفيد	الاهتمام بآراء ورغبات المستفيد

(٣-٤) التحليل الإحصائي:

تم استخدام الحاسب الآلي وذلك عن طريق كل من برنامجي EXCEL و SPSS في ترتيب وتصنيف وتحليل ومعالجة البيانات، وتم استخدام العديد من الاختبارات الإحصائية، كما تم استخدام الجداول التكرارية، وكذلك اختبار معنوية الارتباطات المختلفة باستخدام معامل ارتباط سبيرمان، وقد تم تحديد مستوى المعنوية (حجم الاختبار) بـ ٥٪ لجميع الاختبارات.

القسم الرابع: عرض وتحليل البيانات:

يضم هذا القسم تحليلاً تفصيلياً تم التوصل إليه من البيانات التي تم جمعها بواسطة البحث الميداني (الاستبانة) الذي أجري على مجتمع الدراسة، وهم موظفو مكتبات جامعة الملك سعود بالرياض من المستويات الإدارية والوظيفية المختلفة، وقسّم عرض وتحليل البيانات إلى ثمان أجزاء:

(٤-١) خصائص وصفات عينة الدراسة:

يهدف عرض وتحليل صفات وخصائص العينة إلى معرفة مدى إمكانية الاستدلال بها على خصائص وصفات مجتمع الدراسة.

أولاً: المستوى الوظيفي (الإداري):

قسمت المستويات الإدارية إلى أربعة أقسام حسب التنظيم الإداري في مكتبات الجامعة، وتم تلخيص خصائص عينة الدراسة من ناحية المستوى الوظيفي في الجدول (٣)، حيث يتضح أن معظم عينة الدراسة يشغلون وظائف أمين مكتبة، وقد بلغ عددهم ٥٨ فرداً، ويشكلون ما نسبته (٥٦,٣٪). ويأتي في المرتبة الثانية من يشغلون وظائف أخرى، حيث بلغ عددهم ٣٠ فرداً، يشكلون ما نسبته (٢٩,١٪)، يليهم من يشغلون وظائف رؤساء أقسام، وبلغ عددهم ١٤ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٣,٦٪). ومن الإدارة العليا فرداً واحداً، يشكل ما نسبته (١٪).

جدول (٣) المستوى الإداري

المستوى الوظيفي (الإداري)	التكرار	النسبة ٪
إدارة عليا	١	١
إدارة قسم	١٤	١٣,٦
أمين مكتبة	٥٨	٥٦,٣
أخرى	٣٠	٢٩,١
المجموع	١٠٣	١٠٠

ثانياً: المستوى التعليمي (المؤهل العلمي):

ويلخص جدول (٤) خصائص عينة الدراسة من ناحية المستوى التعليمي ويوضح الجدول أن معظم عينة الدراسة من حملة شهادة البكالوريوس، وبلغ عددهم ٥٨ فرداً، يشكلون ما نسبته (٥٦,٣٪). ويلي ذلك حملة الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها، حيث بلغ عددهم ٢٠ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٩,٤٪)، يلي ذلك حملة الدبلوم الفني أو التقني، حيث بلغ عددهم ١٥ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٤,٦٪)، ويأتي في المرتبة الأخيرة حملة الدبلوم العالي أو الماجستير أو الدكتوراه، وكذلك الذين تقل مستوياتهم التعليمية عن الثانوية العامة، حيث يشكلون ما نسبته (٤,٩٪) لكل منهما.

جدول (٤) المستوي التعليمي

المستوى التعليمي (المؤهل العلمي)	التكـــــرار	النســـــبة ٪
أقل من الثانوية	٥	٤,٩
الشهادة الثانوية أو ما يعادلها	٢٠	١٩,٤
دبلوم فني أو تقني	١٥	١٤,٦
بكالوريوس	٥٨	٥٦,٣
دبلوم عالي أو ماجستير أو دكتوراه	٥	٤,٩
المجمـــــوع	١٠٣	١٠٠

ثالثاً: العمـــر:

يلخص لنا جدول (٥) خصائص عينة من ناحيـة العمر، ويتضح أن معظم عينة الدراسة تقع أعمــارهم في الفئة العـمرية (٢٥ سنة إلى أقل من ٣٥ سنة)، حـيث بلغ عددهم ٤١ فرداً، يشكلون مـا نسبـته (٣٩,٨٪). يلي ذلك في الترتيب الذين تـقع أعمارهم في الفـئة (٣٥ سنة إلى أقل من ٤٥ سنة)، وبلغ عــددهم ٣٨ فرداً، يشكلون ما نسبـتة(٣٦,٨٪). يلي ذلك الذين تقع أعمارهم بين (٤٥ سنة إلى أقل من ٥٥ سنة). وبلغ عددهم ١٤ فرداً، يشكلون ما نسـبته (١٣,٦٪). يليـهم الذين تقل أعمارهــم عن ٢٥ سنة، وبلغ عددهم ٧ أفراد، يشكلون ما نسبته (٦,٨٪). ثم الذين تبلغ أعمارهم ٥٥ سنة فأكثر يشكلون ما نسبته (٢,٩٪)، ويتضح من هذا الجدول أن أعمار الموظفين تتوزع توزيعــاً طبيعياً، وأن معظمهم من الشباب. وهذا يتفق مع الجداول السابقة التي تشير إلى المؤهل العلمي.

جدول (٥) العمر

العمـــــــر	التكـــــرار	النســـــبة ٪
أقل من ٢٥ سنة	٧	٦,٨
من ٢٥ سنة إلى أقل من ٣٥ سنة	٤١	٣٩,٨
من ٣٥ سنة إلى أقل من ٤٥ سنة	٣٨	٣٦,٩
من ٤٥ سنة إلى أقل من ٥٥ سنة	١٤	١٣,٦
من ٥٥ سنة فأكثر	٣	٢,٩
المجموع	١٠٣	١٠٠

رابعاً: سنوات الخبرة:

يوضح جدول (٦) خصائص عينة الدراسة من ناحية عدد سنوات الخبرة، حيث يتضح من هذا الجدول أن (٣٥٪) من الموظفين لديهم خبرة تتراوح بين (١٥ سنة إلي اقل من ٢٥ سنة) والتي تشكل الغالبية من الموظفين. يلي ذلك الذين تتراوح سنوات الخبرة لديهم (أقل من ٥ سنوات)، حيث بلغ عددهم ٣٤ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٣ ٪). كما يشكل الذين تتراوح سنوات الخبرة لديهم بين (٥ سنوات إلى أقل من ١٥ سنة). ما نسبته ١٦,٥٪. وبعد ذلك يأتي في المرتبة الذين تتراوح سنوات الخبرة لديهم بين (٢٥ سنة إلى أقل من ٣٥ سنة)، وبلغ عددهم ١٤ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٣,٦٪). ويحتل الذين تتراوح سنوات الخبرة لديهم (٣٥ سنة فأكثر) المرتبة الأقل، يشكلون ما نسبته (١,٩٪).

جدول (٦) سنوات الخبرة.

عدد السنوات	التكرار	النسبة ٪
أقل من خمس سنوات	٣٤	٣٣
من خمس سنوات إلى أقل من ١٥ سنة	١٧	١٦,٥
من ١٥ سنة إلى أقل من ٢٥ سنة	٣٦	٣٥
من ٢٥ سنة إلى أقل من ٣٥ سنة	١٤	١٣,٦
من ٣٥ سنة فأكثر	٢	١,٩
المجموع	١٠٣	١٠٠

(٤-٢) اتجاهات الموظفين حول مدى تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة:

إدارة الجودة الشاملة من المفاهيم الإدارية الحديثة، والذي يقوم على عدد من المبادئ غير المتفق عليها بشكل كامل، والتي تعتبر العمود الفقري له، ولكن حاول الباحث في هذه الدراسة تحديد بعض من هذه المبادئ لمعرفة مدى تطبيقها في مكتبات جامعة الملك سعود ألا وهي: التحسين المستمر، والتركيز على المستفيد، واستخدام فرق العمل، وتقليل التباين في النتائج، واستخدام الأسلوب العلمي، وإتاحة فرصة التطوير للعاملين، والمحافظة على اتصال دائم بالمستفيدين. وقد حاول الباحث معرفة مدى تطبيق هذه المبادئ من خلال عينة الدراسة باختلاف المستويات الإدارية المحددة في الدراسة.

يركز هذا الجزء على التحليل الوصفي للبيانات الخاصة بمبادئ إدارة الجودة الشاملة لعينة الدراسة، لكل مبدأ على حدة، وتعتبر النسب التالية مرتبة حسب النسبة من إجمالي حجم عينة الدراسة.

أولاً: التحسين المستمر:

يعتبر التحسين المستمر من أهم مبادئ إدارة الجودة الشاملة، ويكون هذا التحسين في جميع مراحل العملية الإدارية. حيث تعتبر دراسة وتطوير نظم وأساليب وإجراءات العمل بصفة مستمرة من التحسين المستمر.

ويعرض جدول(٧) مدى تطبيق هذا المبدأ من خلال مجتمع الدراسة، حيث يوضح الجدول أن معظم أفراد العينة قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة كبيرة، حيث بلغ عددهم ٤١ فرداً يشكلون ما نسبته (٣٩,٨٪). كما بلغ عدد الذين قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة متوسطة ٣٤ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٣٪). يلي ذلك من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة كبيرة جداً، حيث بلغ عددهم ٢١فرداً، يشكلون ما نسبته (٢٠,٤٪)، يلي ذلك من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة وعددهم ٤ أفراد يشكلون ما نسبته (٣,٩٪). وأخيرا من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة جداً، وبلغ عددهم ٢ فرداً،يشكلون ما نسبته (١,٩٪).

ثانياً: استخدام الأسلوب العلمي للعمل:

يقوم استخدام الأسلوب العلمي للعمل على المنهج العلمي في إنجاز الأعمال وحل المشاكل الذي يبدأ بتحديد المشكلة وينتهي بالتنفيذ ومراجعة ومراقبة التنفيذ، ويمكن اعتبار هذا المبدأ من مبادئ إدارة الجودة الشاملة، وافترض الباحث أن عدم العشوائية في إنجاز الأعمال أحد عناصر استخدام الأسلوب العلمي للعمل.

ويعرض جدول (٧) مدى تطبيق هذا المبدأ من خلال مجتمع الدراسة، حيث يوضح الجدول أن معظم أفراد العينة قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة كبيرة، حيث بلغ عددهم ٥٣ فرداً، يشكلون ما نسبته (٥١,٥٪)، كما بلغ عدد الذين قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة كبيرة جداً ٣٤ فرداً، يشكلون ما نسبته (٢٧,٢٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة متوسطة، حيث بلغ عددهم ١٦ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٥,٥٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة وعددهم ٣ أفراد، يشكلون ما نسبته (٢,٩٪). وأخيراً من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة جداً، وبلغ عددهم ٢ فرداً،يشكلون ما نسبته (١,٩٪).

ثالثاً: تخفيض التباين في النتائج:

يعتبر قياس مدى تحقيق الإدارة لأهدافها من أهم الخطوات لمعرفة مدى التفاوت بين هذه النتائج وبين ما كان متوقع. غير أن الأهم من هذا كله هو نخفيض هذا التباين، حيث أعتبر الباحث أن تخفيض التباين بين النتائج والتوقعات لأدنى مستوى أحد مبادئ إدارة الجودة الشاملة.

ويعرض جدول (٧) مدى تطبيق هذا المبدأ من خلال مجتمع الدراسة، حيث يوضح الجدول أن معظم أفراد العينة قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة كبيرة، حيث بلغ عددهم ٤٠ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٨,٨٪)، كما بلغ عدد الذين قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة متوسطة ٣٨ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٦,٩٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة كبيرة جداً، حيث بلغ عددهم ١٥ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٤,٦٪) يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة و عددهم ٦ أفراد، يشكلون ما نسبته (٥,٨٪). وأخيراً من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة جداً، وبلغ عددهم ٤ أفراد، يشكلون ما نسبته (٣,٩٪).

رابعاً: التركيز على المستفيد:

تنطلق فلسفة إدارة الجودة الشاملة من أهمية التركيز على المستفيد سواء كان هذا المستفيد داخلي أو خارجي، حيث يقصد بالمستفيد الداخلي الفرد الذي يعمل داخل المنشأة، والخارجي هو المستفيد الذي يتعامل مع المنشأة مثل الرواد والباحثين والموردين وغيرهم. وهو ركيزة أساسية لتحقيق أهداف المنظمة، ويعتبر التركيز على المستفيد من أهم مبادئ إدارة الجودة الشاملة، وقد أعتبر الباحث أن تحقيق رضا المستفيد من عناصر التركيز على المستفيد.

والبيانات في جدول (٧) تعرض مدى تطبيق هذا المبدأ من خلال مجتمع البحث حيث يوضح الجدول، أن معظم أفراد المجتمع قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة كبيرة جداً، حيث بلغ عددهم ٥٥ فرداً، يشكلون ما نسبته (٥٣,٤٪). كما بلغ عدد من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة كبيرة ٣٧ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٥,٩٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة متوسطة، حيث بلغ عددهم ٩ أفراد، يشكلون ما نسبته (٨,٧٪)، يلي ذلك أخيراً من قالوا أنهم يطبقونه بدرجة قليلة أو قليلة جداً، يشكلون ما نسبته (١٪) على حد سواء.

خامساً: إتاحة فرصة التطوير للعاملين:

يعتبر الباحث أن إتاحة فرصة للعاملين للمشاركة في عملية التطوير أحد مبادئ إدارة الجودة الشاملة، ويؤكد ذلك من خلال منحهم الصلاحيات اللازمة، والتدريب الكافي، واستغلال ما لديهم من معارف ومهارات، وتهيئة المناخ المناسب لظهور الأفكار الإبداعية.

يمكن الإصلاع على مدى تطبيق هذا المبدأ من خلال عينة الدراسة، حيث يوضح الجدول (٧) أن معظم أفراد العينة قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة كبيرة ونسبتهم (٤٩,١٪)، ويليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة كبيرة جداً ونسبتهم (٢٩,٥٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة متوسطة ونسبتهم (١٥,٢٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة وبدرجة قليلة جداً على التساوي وبنسبة (١,٨٪).

سادساً: المحافظة على الاتصال الدائم بالمستفيدين:

تعتبر المحافظة على الاتصال بالمستفيدين بمثابة الجهاز العصبي لإدارة الجودة الشاملة، حيث تعتبر أحد مصادر التغذية العكسية، التي تفيد الإدارة في العمليات التصحيحية للأخطاء الإدارية، وفي الاطلاع على أراء ورغبات المستفيدين عن الخدمات المقدمة.

ويمكن الاطلاع على مدى تطبيق هذا المبدأ من خلال عينة الدراسة، حيث يوضح الجدول (٧) أن معظم أفراد العينة قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة كبيرة ونسبتهم (٣٣,٩٪)، ويليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة متوسطة ونسبتهم (٣٢,١٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة كبيرة جداً ونسبتهم (٢٠,٥٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة ونسبتهم (٧,١٪)، يليهم من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة جداً ونسبتهم (٣,٦٪).

سابعاً: استخدام فرق العمل:

تقوم فكرة فرق العمل على التعاون بين أعضاء العملية الإدارية، ويعتبر استخدام فرق العمل أحد أهم مبادئ إدارة الجودة الشاملة وأحد أهم أدواتها الفعالة، ولقد افترض الباحث أن فرق العمل في حل المشاكل أحد مهام فرق العمل.

ويعرض جدول (٧) مدى تطبيق هذا المبدأ من خلال مجتمع الدراسة حيث يوضح الجدول أن معظم أفراد العينة قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة كبيرة ، حيث بلغ عددهم ٤٥ فرداً، يشكلون ما نسبته (٤٣,٧٪)، كما بلغ عدد الذين قالوا بأنهم يطبقون هذا المبدأ بدرجة متوسطة ٢٩ فرداً، يشكلون ما نسبته (٢٨,٢٪). يلي ذلك من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة كبيرة جداً، حيث بلغ عددهم ١٣ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٢,٦٪). يلي ذلك من قالوا بأنهم يطبقونه بدرجة قليلة، وقليلة جداً وعددهم ٨ أفراد يشكلون ما نسبته (٧,٨٪) لكل منهما.

جدول (٧) مدى تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة

مبادئ إدارة الجودة الشاملة	يطبق بدرجة قليلة جداً	يطبق بدرجة قليلة	يطبق بدرجة متوسطة	يطبق بدرجة كبيرة	يطبق بدرجة كبيرة جداً	مفقودة
التحسين المستمر	٢	٤	٣٤	٤١	٢١	١
	٪١,٩	٪٣,٩	٪٣٣	٪٣٩,٨	٪٢٠,٤	٪١
استخدام الأسلوب العلمي للعمل	٢	٣	١٦	٥٣	٢٨	١
	٪١,٩	٪٢,٩	٪١٥,٥	٪٥١,٥	٪٢٧,٢	٪١
تخفيض التباين بين النتائج	٤	٦	٣٨	٤٠	١٥	-
	٪٣,٩	٪٥,٨	٪٣٦,٩	٪٣٨,٨	٪١٤,٦	-
التركيز على المستفيد	١	١	٩	٣٧	٥٥	-
	٪١	٪١	٪٨,٧	٪٣٥,٩	٪٥٣,٤	-
إتاحة فرصة المشاركة للعاملين	٥	٣	٣٢	٤١	٢٢	-
	٪٤,٩	٪٢,٩	٪٣١,١	٪٣٩,٨	٪٢١,٤	-
المحافظة على الاتصال بالمستفيدين	٤	٩	٢٩	٣٣	٢٨	-
	٪٣,٩	٪٨,٧	٪٢٨,٢	٪٣٢	٪٢٧,٢	-
استخدام فرق العمل	٨	٨	٢٩	٤٥	١٣	-
	٪٧,٨	٪٧,٨	٪٢٨,٢	٪٤٣,٧	٪١٢,٦	-

(٤-٣) مقارنة لمدى تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة لدى عينة الدراسة:

يوجد هناك تفاوت لدى عينة الدراسة في تطبيق كل مبدأ من مبادئ إدارة الجودة الشاملة، ويوضح جدول (٨) ترتيب مبادئ إدارة الجودة الشاملة ترتيباً تنازلياً حسب درجة تطبيق كل مبدأ، من خلال مجموع النقاط التي حصل عليها، حيث يحصل كل مبدأ على ٥ نقاط في حالة أنه (يطبق بدرجة كبيرة جداً) ويحصل على نقطة واحدة في حالة أنه (يطبق بدرجة قليلة جداً) وهكذا.

وبالنظر إلى الجدول يلاحظ أن مبدأ التركيز على المستفيد حصل على أعلى مجموع نقاط (٤٥٣ نقطة)، يليه في الترتيب مبدأ استخدام الأسلوب العلمي للعمل بمجموع نقاط (٤٠٨ نقطة)، يلي ذلك من مبدأ التحسين المستمر، ومبدأ إتاحة فرصة المشاركة للعاملين، ومبدأ المحافظة على الاتصال بالمستفيدين بمجموع (٣٨١ نقطة) لكل مبدأ، ثم بعد ذلك مبدأ تخفيض التباين بمجموع (٣٦٥ نقطة)، وفي المرتبة الأخيرة مبدأ استخدام فرق العمل بمجموع (٣٥٦ نقطة).

جدول (٨) ترتيب مبادئ الجودة الشاملة

الترتيب	مبادئ إدارة الجودة الشاملة	مجموع النقاط
١	التركيز على المستفيد	٤٥٣
٢	استخدام الأسلوب العلمي للعمل	٤٠٨
٣	إتاحة فرصة المشاركة للعاملين	٣٨١
٤	التحسين المستمر	٣٨١
٥	المحافظة على الاتصال دائم بالمستفيدين	٣٨١
٦	تخفيض التباين بين النتائج	٣٦٥
٧	استخدام فرق العمل	٣٥٦

(٤-٤) العلاقة بين مباديء إدارة الجودة الشاملة وخصائص وصفات مجتمع الدراسة:

يحاول هذا الجزء من التحليل اختبار صحة الفروض الأربعة التالية:

١- يوجد ارتباط بين تطبيق مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة وبين المستويات الإدارية.

٢- يوجد ارتباط بين تطبيق مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة وبين المستويات التعليمية.

٣- يوجد ارتباط بين تطبيق مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة وبين أعمار الموظفين.

٤-يوجد ارتباط بين تطبيق مبادئ وأسس إدارة الجودة الشاملة وبين سنوات خبرة الموظفين.

ويوضح جدول (٩) معاملات ارتباط سبيرمان بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وصفات وخصائص مجتمع الدراسة (المستوى الوظيفي، المستوى التعليمي، العمر، سنوات الخبرة).

١- الارتباط بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة والمستوى الإداري (الوظيفي):

يتضح من الجدول (٩) أنه لايوجد هناك أي ارتباط معنوي بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة، ومتغير المستوى الوظيفي، عدا كل من مبدأ إتاحة فرصة التطوير للعاملين، ومبدأ المحافظة على الاتصال بالمستفيدين حيث يوجد ارتباط طردي ضعيف. وهذا يؤدى إلى إمكانية القول بأنه لايوجد اختلاف في تطبيق مبادئ الجودة الشاملة باختلاف المستويات الإدارية عند مستوى معنوية ٥٪. ونستطيع من ذلك رفض الفرض القائل بوجود ارتباط بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين المستويات الإدارية بمستوى معنوية ٥٪.

٢- الارتباط بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين المستوى التعليمي:

يتضح من الجدول (٩) عدم وجود ارتباط بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين متغير

المستوى التعليمـي، عدا مبدأ المحافظة على الاتصال بالمستفيـدين حيث يوجد ارتباط طردي ضعـيف. وهذا يؤدى إلى إمكانية الـقول بأنه لايوجد اخـتلاف في تطبـيق مبـادئ الجودة الشاملة باختلاف المستويات التعليمية لدى مجتمع الدراسة عند مستوى معنوية ٥٪.

٣- الارتباط بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين العمر:

يتضح من الجدول (٩) وجود عدد من الارتباطات المعنوية بين بعض مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين مـتغيـر العمر، حـيث يوجد ارتباط مـتوسط بين العمر وبـين مبدأ استـخدام تخفيض التبـاين بين النتائج مقداره (٠,٢٣٧) بمستوى مـعنوية ٥٪، وكذلك يوجد ارتباط ضعـيف بين العمـر وكل من مبـدأ التحسين المسـتمـر، وكذلك مبـدأ استـخدام الأسلوب العملي، ومعناه أن هذه المبادئ الثلاثة يزيد تطبيـقها في المستويات الادارية العليا وكلما زاد العمـر، ويقل في المستويات الإدارية الدنيـا كلما قل العمـر. أما باقي الارتباطـات فتعتـبر ارتباطات غير معنوية عند مستوي معنوية ٥٪.

٤- الارتباط بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين سنوات الخبرة:

يتضـح من الجدول (٩) وجود ارتـباط طردي معـنوي واحد وذلك بين مـبدأ تخـفيض التباين بين النتائج، وبين متغير سنوات الخـبرة مقداره (٠,٢٣٥) وذلك عند مستوى معنوية ٥٪. وهذا يعني أنه يزيد تطبيق هذا المبدأ لدى أصحاب سنوات الخبرة الطويلة ويقل تطبيقه لدى قليلي الخـبرة. كمـا يوجد ارتباط طـردي ضعيف بين سنوات الخـبرة وكل من مـبدأ التحسين المستمر ومبدأ استخدام الأسلوب العلمي. وبالنسبة لبقية المبادئ الأخرى فلا يوجد ارتباطات معنوية.

جدول (٩) معاملات ارتباط سبيرمان بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وخصائص وصفات مجتمع الدراسة

مبادئ إدارة الجودة الشاملة	المستوى الإداري	المستوى التعليمي	العمر	سنوات الخبرة
التحسين المستمر	-٠,٠٥٢	٠,٠٣١	٠,١٦١	٠,١٥٨
استخدام الأسلوب العلمي للعمل	٠,٠٨	٠,١٩٥*	٠,١١٤	٠,١٣١
تخفيض التباين بين النتائج	٠,٠٠٨	٠,٠٦١	٠,٢٣٢*	٠,٢٣٥*
التركيز على المستفيد	٠,٠٠٥	٠,٠٦٦	-٠,٠٨٢	٠,١٦٩
إتاحة فرصة التطوير للعاملين	٠,١٤٦	-٠,٠٩٨	٠,١٢٤	٠,٠٨٩
المحافظة على الاتصال بالمستفيدين	٠,١١٧	٠,٢٢٧*	-٠,٠٢١	٠,٠٢٤
استخدام فرق العمل	-٠,٠٧٨	٠,٠٣٧	٠,٠١٨	٠,٠٢٣

* دال عند مستوى معنوية ٥٪
** دال عند مستوى معنوية ١٪

(٤-٥) عرض وتحليل قيم الجودة الشاملة لدى الموظفين:

في هذا الجزء من التحليل يتعرض الباحث لأبعاد الجودة الشاملة لدى موظفي مكتبات جامعة الملك سعود من خلال التحليل الوصفي لهذه القيم، وذلك باستخدام عبارات وضعت لتكون ممثلة لقيم الجودة الشاملة ومساعدة للباحث في قياس هذه القيم (الاهتمام بالتحسين المستمر، التركيز على المستفيد، الاهتمام بالعمل الجماعي، الاهتمام بالعمل المنظم، الاهتمام بالضبط الإحصائي، الثقة بالعاملين،الاهتمام بآراء ورغبات المستفيدين). والنسب المذكورة مرتبة حسب النسبة المئوية من حجم عينة أو مجتمع الدراسة.

أولاً: الاهتمام بالتحسين المستمر:

الاهتمام بالتحسين المستمر هو ميل الموظف إلى الإحساس بأهمية التحسين في العمل من خلال تطوير نظم وأساليب وإجراءات العمل بصفة دائمة ومن ثم اهتمام إدارته.

ويمكن التعرف على مدى اهتمام منسوبي مكتبات جامعة الملك سعود بالتحسين المستمر من خلال بيانات جدول (١٠) حيث توضح نتائج التحليل أن معظم العاملين عبروا عن أنهم موافقون تماماً على هذه القيمة للجودة، حيث بلغ عددهم ٥٣ فردا، يشكلون ما نسبته(٥١,٥٪)، كما بلغ الذين عبروا عن موافقتهم على تلك القيمة للجودة ٣٩ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٧,٩٪)، يليهم الذين عبروا عن تأكدهم، حيث بلغ عددهم ٨ أفراد، يشكلون ما نسبته (٧,٨٪)، وأخيرا الذين عبروا عن عدم موافقتهم على قيمة الجودة، وبلغ عددهم ٣ أفراد، يشكلون ما نسبته (٢,٩٪).

ثانياً: الاهتمام بالعمل المنظم:

الاهتمام بالعمل المنظم يعني العمل بخطوات منظمة والعناية بالأسلوب والمنهج العلمي للعمل، ويعكس هذا الاهتمام اقناع الموظف بأهمية العمل المنظم، ومن ثم اهتمام الإدارة.

ونستطيع التعرف على مدى اهتمام منسوبي مكتبات جامعة الملك سعود بقيمة الجودة من خلال بيانات جدول (١٠) حيث توضح نتائج التحليل أن معظم الموظفين عبروا عن أنهم موافقون تماماً على هذه القيمة للجودة، حيث بلغ عددهم ٥٥ فرداً، يشكلون ما نسبته (٥٣,٤٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن موافقتهم على تلك القيمة للجودة ٣٨ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٦,٩٪)، يليهم الذين عبروا عن تأكدهم حيث بلغ عددهم ٧ أفراد، يشكلون ما نسبته (٦,٨٪)، وأخيراً الذين عبروا عن عدم موافقتهم على قيمة الجودة، وبلغ عددهم ٣ أفراد، يشكلون ما نسبته (٢,٩٪).

ثالثاً: الاهتمام بالضبط الإحصائي:

يقصد بالاهتمام بالضبط الإحصائي هو الاهتمام باستخدام الأدوات الأحصائية من خرائط مراقبة الجودة، وجداول ورسومات إحصائية، وغيرها من المؤشرات التي تسهم في مساعدة الإدارة في التعرف على مقدار التباين بين النتائج الفعلية والمتوقعة، وتحديد الإجراءات التصحيحية المناسبة. ويعكس هذا الاهتمام اقتناع الموظف بأهمية الضبط الإحصائي ومن ثم اهتمام الإدارة.

ونستطيع التعرف على مدى اهتمام منسوبي جامعة الملك سعود بقيمة الجودة من خلال بيانات جدول (١٠)، حيث توضح نتائج التحليل أن معظم الموظفين عبروا عن أنهم موافقون على هذه القيمة للجودة، حيث بلغ عددهم ٤٣ فرداً، يشكلون ما نسبته (٧, ٤١٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن موافقتهم تماماً على تلك القيمة للجودة ٣١ فرداً، يشكلون ما نسبته (١, ٣٠٪)، يليهم الذين عبروا عن عدم تأكدهم، حيث بلغ عددهم ٢٥ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣, ٢٤٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن غير موافقين على هذه القيمة ٢ فرداً، يشكلون ما نسبته (٩, ١٪). وأخيرا الذين عبروا عن عدم موافقتهم على قيمة الجودة مطلقاً، وبلغ عددهم فرداً واحداً، يشكلون ما نسبته (١٪).

رابعاً: الاهتمام بالمستفيد:

الاهتمام بالمستفيد يعني المحافظة على رضا المستفيد من خلال الوفاء باحتياجاته سواء كان هذا المستفيد داخلي أو خارجي، ويعكس هذا الاهتمام مدى اقتناع الموظف بأهمية الاهتمام بالمستفيد ومن ثم اهتمام الإدارة.

ونستطيع التعرف على مدى اهتمام منسوبي مكتبات جامعة الملك سعود بقيمة الجودة من خلال بيانات جدول (١٠)، حيث توضح نتائج التحليل أن معظم الموظفين عبروا عن أنهم موافقون تماماً على هذه القيمة للجودة، حيث بلغ عددهم ٤٤ فرداً، يشكلون ما نسبته (٧, ٤٢٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن موافقتهم على تلك القيمة للجودة ٣٦ فرداً يشكلون ما نسبته (٣٥٪)، يليهم الذين عبروا عن عدم تأكدهم، حيث بلغ عددهم ١٩ فرداًو يشكلون ما نسبته (٤, ١٨٪)، وأخيراً الذين عبروا عن عدم موافقتهم على قيمة الجودة، وبلغ عددهم ٣ أفراد، يشكلون ما نسبته (٩, ٢٪).

خامساً : الثقة بالعاملين:

يقصد بالثقة في العاملين هو الاعتقاد بمقدرة الموظفين على تحمل مسئولية الأعمال الجديدة عند منحهم الصلاحيات اللازمة، والعمل بصدق والثقة بمقدرتهم على الإبداع

والتطوير والتحسين، ويعكس هذا الاهتمام ثقة الموظف بالعاملين معه، ومن ثم ثقة الإدارة.

ونستطيع التعرف على مدى اهتمام منسوبي مكتبات جامعة الملك سعود بقيمة الجودة من خلال بيانات جدول (١٠)، حيث توضح نتائج التحليل أن معظم الموظفين عبروا عن أنهم موافقون على هذه القيمة للجودة، حيث بلغ عددهم ٤١ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٩,٨٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن موافقتهم تماماً على تلك القيمة للجودة ٣٩ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٧,٩٪)، يليهم الذين عبروا عن عدم تأكدهم، حيث بلغ عددهم ١٦ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٥,٥٪)، وأخيراً الذين عبروا عن عدم موافقتهم على قيمة الجودة، وبلغ عددهم ٧ أفراد، يشكلون ما نسبته (٦,٨٪).

سادساً: الاهتمام بآراء ورغبات المستفيدين:

أحد أهم قيم وركائز الجودة الشاملة تتمثل في الاهتمام بآراء ورغبات المستفيدين، والذي يعكس مدى حرص الإدارة على تحقيق جميع رغبات المستفيد من خلال الحصول على انتقاداته وشكاواه واقتراحاته، ولا يحصل ذلك إلا بوجود اهتمام للإدارة بالتغذية العكسية، كما يعكس اهتمام الموظف بآراء ورغبات المستفيدين اقتناعه بأهمية تلك الآراء والرغبات في تقديم الخدمة، ومن ثم اهتمام الإدارة.

ونستطيع التعرف على مدى اهتمام منسوبي مكتبات جامعة الملك سعود بقيمة الجودة من خلال بيانات جدول (١٠)، حيث توضح نتائج التحليل أن معظم الموظفين عبروا عن أنهم موافقون على هذه القيمة للجودة، حيث بلغ عددهم ٤٧ فرداً، يشكلون ما نسبته (٤٥,٦٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن موافقتهم تماماً على تلك القيمة للجودة ٣٤ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٣٪)، يليهم الذين عبروا عن عدم تأكدهم، حيث بلغ عددهم ١٨ فرداً، يشكلون ما نسبته (١٧,٥٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن أنهم غير موافقين على هذه القيمة ٣ أفراد، يشكلون ما نسبته (٢,٩٪). وأخيراً الذين عبروا عن عدم موافقتهم على قيمة الجودة مطلقاً، وبلغ عددهم فرداً واحداً، يشكلون ما نسبته (١٪).

سابعاً : الاهتمام بالعمل الجماعي:

الاهتمام بالعمل الجماعي يقصد به الاهتمام المشترك لحل المشاكل وإنجاز الأعمال، ويعكس هذا الاهتمام اقتناع الموظف بأهمية العمل الجماعي ومن ثم اهتمام الإدارة.

ونستطيع التعرف على مدى اهتمام منسوبي مكتبات جامعة الملك سعود بقيمة الجودة من

خلال بيانات جدول (١٠)، حيث توضح نتائج التحليل أن معظم الموظفين عبروا عن أنهم موافقون تماماً على هذه القيمة للجودة، حيث بلغ عددهم ٤٨ فرداً، يشكلون ما نسبته (٤٦,٦٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن عدم موافقتهم على تلك القيمة للجودة ٣٣ فرداً، يشكلون ما نسبته (٣٢٪)، يليهم الذين عبروا عن عدم تأكدهم، حيث بلغ عددهم ١٢ فرداً، يشكلون ما نسبته (١١,٧٪)، كما بلغ عدد الذين عبروا عن أنهم غير موافقين على هذه القيمة ٩ أفراد، يشكلون ما نسبته (٨,٧٪). وأخيراً الذين عبروا عن عدم موافقتهم على قيمة الجودة مطلقاً، وبلغ عددهم فرداً واحداً، يشكلون ما نسبته (١٪).

جدول (١٠) قيم الجودة لدى الموظفين

قيم الجودة الشاملة	غير موافق مطلقاً	غير موافق	غير متأكد	موافق	موافق تماماً	مفقودة
الاهتمام بالتحسين المستمر	–	٣	٨	٣٩	٥٣	–
	–	٢,٩٪	٧,٨٪	٣٧,٩٪	٥١,٥٪	–
الاهتمام بالعمل المنظم	–	٣	٧	٣٨	٥٥	–
	–	٢,٩٪	٦,٨٪	٣٦,٩٪	٥٣,٤٪	–
الاهتمام بالضبط الإحصائي	١	٢	٢٥	٤٣	٣١	١
	١٪	١,٩٪	٢٤,٣٪	٤١,٧٪	٣٠,١٪	١٪
الاهتمام بالمستفيد	–	٣	١٩	٣٦	٤٤	١
	–	٢,٩٪	١٨,٤٪	٣٥٪	٤٢,٧٪	١٪
الثقة بالعاملين	–	٧	١٦	٤١	٣٩	–
	–	٦,٨٪	١٥,٥٪	٣٩,٨٪	٣٧,٩٪	–
الاهتمام بآراء ورغبات المستفيدين	١	٣	١٨	٤٧	٣٤	–
	١٪	٢,٩٪	١٧,٥٪	٤٥,٦٪	٣٣٪	–
الاهتمام بالعمل الجماعي	١	٩	١٢	٣٣	٤٨	–
	١٪	٨,٧٪	١١,٧٪	٣٢٪	٤٦,٦٪	–

(٦-٤) العلاقة بين قيم الجودة الشاملة لدى الموظفين وخصائص مجتمع الدراسة:

يوجد هناك تفاوت لدى عينة الدراسة في الاهتمام بقيم الجودة الشاملة، حيث يوضح جدول (١١) ترتيب قيم الجودة الشاملة ترتيباً تنازلياً حسب درجة الاهتمام من خلال مجموع النقاط التي حصل عليها كل قيمة. حيث تحصل كل قيمة على ٥ نقاط في حالة أن الموظف (موافق تماماً) وتحصل على نقطة واحدة في حالة أنه (غير موافق على الإطلاق) وهكذا.

حصل الاهتمـام بالعمل المنظم على أعلى ترتيب بمجموع نقاط (٤٥٤ نقطة)، يليـه الاهتمام بالتحسين المستمـر بمجموع نقـاط (٤٥١ نقطة)، يليه الاهتمـام بالعمل الجمـاعي وكذلك الاهتمام بالمستفيد بمجموع نقـاط (٤٢٧ نقطة) لكل منهما. وبعد ذلك يأتي الاهتمام بالثقة بالعاملين بمجموع نقاط (٤٢١ نقطة)، يليه الاهتمام بآراء ورغـبات المستفيدين بمجموع نقاط (٤١٩ نقطة)، وفي المرتبة الأخيـرة يأتي الاهتمام بالضبط الإحصائي بمـجموع نقاط (٤٠٩ نقطة).

جدول (١١) ترتيب قيم الجودة الشاملة

الترتيب	قيم الجودة الشاملة	مجموع النقاط
١	الاهتمام بالعمل المنظم	٤٥٤
٢	الاهتمام بالتحسين المستمر	٤٥١
٣	الاهتمام بالعمل الجماعي	٤٢٧
٤	الاهتمام بالمستفيد	٤٢٧
٥	الاهتمام بالثقة بالعاملين	٤٢١
٦	الاهتمام بآراء ورغبات المستفيدين	٤١٩
٧	الاهتمام بالضبط الإحصائي	٤٠٩

(٤-٧) الارتباط بين قيم الجودة لدى الموظفين وخصائص مجتمع الدراسة:

يحاول هذا الجزء من تحليل اختبار صحة الفروض الأربعة التالية:

١. يوجد ارتباط بين قيم الجودة وبين المستويات الإدارية للموظفين.

٢. يوجد ارتباط بين قيم الجودة وبين المستويات التعليمية للموظفين.

٣. يوجد ارتباط بين قيم الجودة وبين أعمار الموظفين.

٤. يوجد ارتباط بين قيم الجودة وبين سنوات خبرة الموظفين.

يوضح جدول (١٢) معـاملات ارتباط سبـيرمان بين قيم الجـودة الشاملة لدى الموظفين وبين خصائص وصـفات مجتمع الدراسة (المسـتوى الإداري، المستوى التعليـمي، العمر، سنوات الخبرة).

١- الارتباط بين قيم الجودة لدى الموظفين و المستوى الإداري:

أظهرت معاملات الارتباط في الجدول رقم (١٢) وجود ارتباط طردي ضعيف بين المستوى الوظيفي وبين كل من قيم الجودة المتعلقة بالاهتمام بالعمل المنظم وكذلك ثقة العاملين ورغباتهم في التطوير. وهذا يعني أن الاهتمام بالعمل والرغبة في التطوير تزيد في المستويات الإدارية العليا وتقل في المستويات الدنيا. كما أظهر الجدول عدم وجود ارتباط معنوي بين المستوى الإداري وبقية قيم الجودة.

٢- الارتباط بين قيم الجودة الشاملة وبين المستوى التعليمي:

يتضح من الجدول أنه يوجد ارتباط طردي قوي بين الاهتمام بالعمل وبين متغير المستوى التعليمي عند مستوى معنوية ٥٪. ومعنى ذلك أن الاهتمام بالعمل المنظم يزيد لدى المستويات التعليمية العالية. كما يتبن من الجدول أيضا وجود ارتباط طردي ضعيف بين متغير المستوى التعليمي وبين قيم الجودة، الاهتمام بالضبط الإحصائي، الاهتمام بالمستفيد، الثقة بالعاملين والرغبة في التطوير، وكذلك الاهتمام بالعمل الجماعي. أما بقية قيم الجودة الأخرى فلا يوجد ارتباط معنوي يذكر.

٣- الارتبارط بين قيم الجودة الشاملة وبين العمر:

يتضح من الجدول وجود ارتباط طردي معنوي واحد بين الاهتمام بالمستفيد وبين متغير العمر مقداره (٢٠٥, ٠) بمستوى معنوية ٥٪. وهذا معناه أنه يزيد الاهتمام بالمستفيد لدى الفئات العمرية الكبيرة ويقل لدى الفئات العمرية الصغيرة. ولا يوجد ارتباط معنوي يذكر بين متغير العمر وقيم الجودة الأخرى، كما هو واضح من الجدول (١٢).

٤- الارتباط بين قيم الجودة الشاملة وبين سنوات الخبرة:

يتضح من الجدول أنه لا توجد ارتباطات معنوية بين قيم الجودة الشاملة وبين متغير سنوات الخبرة عند مستوى معنوية ٥٪. عدا ارتباط ضعيف بين متغير سنوات الخبرة وبين قيم الجودة الشاملة المتعلقة بالاهتمام بالعمل المنظم، والاهتمام برغبات المستفيدين ومعنى ذلك أنه لا توجد اختلافات بين سنوات الخبرة في الاهتمام بقيم الجودة الشاملة، ويمكن عند ذلك رفض الفرض القائل بوجود ارتباط بين قيم الجودة الشاملة وبين سنوات الخبرة.

جدول (١٢) الارتباط بين قيم الجودة الشاملة وبين خصائص وصفات مجتمع الدراسة

قيم الجودة الشاملة	المستوى الإداري	المستوى التعليمي	العمر	سنوات الخبرة
الاهتمام بالتحسين المستمر	٠,٠٠٦	-٠,٠٤٢	٠,٠١٤	٠,٠٤١
الاهتمام بالعمل المنظم	٠,١١٦	*٠,٢١٥	٠,٠٤٨	٠,١٧١
الاهتمام بالضبط الإحصائي	-٠,٠٦٠	٠,١٤٧	٠,٠٦٤	٠,٠٥١
الاهتمام بالمستفيد	-٠,٠٥٩	٠,١٥٣	٠,٠٢٦	٠,٠١٩
الثقة بالعاملين	٠,١٤٦	٠,١٢٩	٠,٠٠٦	٠,٠٢٥
الاهتمام بآراء ورغبات المستفيدين	٠,٠٠٨	٠,١٠	*٠,٢٠٥	٠,١٥٧
الاهتمام بالعمل الجماعي	٠,٠٩٥	٠,١٩١	٠,٠٢٠	٠,٠٨٥

* دال عند مستوى معنوية ٥٪

** دال عند مستوى معنوية ١٪

(٨-٤) العلاقة بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وقيم الجودة الشاملة:

يوضح جدول (١٣) معاملات الارتباط بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين قيم الجودة لدى الموظفين. حيث يتضح وجود ارتباطات طردية معنوية بين أغلب مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين قيمها المقابلة لها، حيث يوجد ارتباط طردي بين التحسين المستمر وقيمة الاهتمام بالتحسين المستمر مقداره (٠, ٢٦٨) عند مستوى معنوية ٥٪ ويوجد ارتباط طردي معنوي بين مبدأ استخدام الأسلوب العلمي للعمل وبين قيمة الاهتمام بالعمل المنظم مقداره (٠, ١٩٦) عند مستوى معنوية ٥٪، ويوجد ارتباط طردي معنوي بين مبدأ تخفيض التباين بين النتائج وبين قيمة الاهتمام بالضبط الإحصائي مقداره (٠, ٢٦٣) عند مستوى معنوية ١٪، ويوجد ارتباط طردي معنوي بين مبدأ التركيز على المستفيد وبين قيمة الاهتمام بالمستفيد مقداره (٠, ٤٧٥) عند مستوى معنوية ١٪، ويوجد ارتباط طردي ضعيف بين مبدأ إتاحة فرصة التطوير للعاملين وبين قيمة الثقة بالعاملين مقداره (٠, ١٧٣) عند مستوى معنوية ٥٪. ويوجد ارتباط معنوي طردي بين مبدأ المحافظة على الاتصال بالمستفيدين وبين قيمة الاهتمام بآراء ورغبات المستفيدين مقداره (٠, ١٧٣) عند مستوى معنوية ٥٪، وأخيراً ارتباط طردي معنوي بين استخدام فرق العمل وبين قيمة الاهتمام بالعمل الجماعي مقداره (٠, ٢٠١) عند مستوى معنوية ٥٪.

جدول (١٣) معامل ارتباط سبيرمان بين مبادئ إدارة الجودة الشاملة وقيم الجودة الشاملة

م	مبادئ إدارة الجودة الشاملة	معامل ارتباط سبيرمان	قيم الجودة الشاملة
١	التحسين المستمر	*٠,٢٦٨	الاهتمام بالمستفيد
٢	استخدام الأسلوب العلمي للعمل	٠,١٩٦	الاهتمام بالعمل المنظم
٣	تخفيض التباين بين النتائج	**٠,٢٦٣	الاهتمام بالضبط الإحصائي
٤	التركيز على المستفيد	**٠,٤٧٥	الاهتمام بالمستفيد
٥	إتاحة فرصة التطوير للعاملين	٠,١٧٣	الثقة بالعاملين
٦	المحافظة على اتصال دائم بالمستفيدين	*٠,٢٢١	الاهتمام بآراء ورغبات المستفيدين
٧	استخدام فرق العمل	*٠,٢٠١	الاهتمام بالعمل الجماعي

* دال عند مستوى معنوية ٥٪

** دال عند مستوى معنوية ١٪

القسم الخامس: النتائج والتوصيات:

(٥-١) النتائج:

توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، من خلال العرض والتحليل السابق للبيانات، وتم استخلاص النتائج التالية:

أولاً: أظهرت خصائص وصفات عينة الدراسة أن أفراد العينة موزعين بشكل متناسب مع حجم المستويات الإدارية المختلفة، وهكذا مما يجعل عينة الدراسة ممثلة للمستويات الإدارية بشكل جيد.

ثانياً: أوضحت الدراسة أن معظم مجتمع الدراسة من حملة المؤهلات الجامعية مما يساعد على تفهم أفضل لقيم ومبادئ إدارة الجودة الشاملة.

ثالثاً: دلت الدراسة على أن معظم موظفي مكتبات الجامعة في سن النضوج، مما جعلهم كذلك أصحاب خبرات جيدة.

رابعاً: بينت الدراسة أن مبادئ إدارة الجودة الشاملة مطبقة بدرجة كبيرة إلى متوسطة في مكتبات جامعة الملك سعود، مما يعني تفهم العاملين لمبادئ الجودة، وضرورة تكريس تلك المبادئ.

خامساً: دلّت الدراسة على أنه يوجد علاقة بين تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة وبين خصائص وصفات عينة الدراسة (المستوى التعليمي، العمر، سنوات الخبرة). مما يعني وجود اختلاف في تطبيق هذه المبادئ بين الصفات السابقة في مكتبات جامعة الملك سعود.

سادساً: أظهرت الدراسة أن قيم الجودة الشاملة قد أصبحت جزءاً من قيم موظفي مكتبات جامعة الملك سعود، حيث أصبح الاهتمام بالقيم (العمل المنظم، التحسين المستمر، العمل الجماعي، المستفيد) متفق على أهميتها تماماً، وأصبح الاهتمام بالضبط الإحصائي، والثقة بالعاملين، والاهتمام بالمستفيدين متفق على أهميتها بشكل متوسط.

سابعاً: دلّت الدراسة على أن هناك علاقة بين الاهتمام بقيم الجودة الشاملة وبين صفات وخصائص موظفي مكتبات جامعة الملك سعود (المستوى الإداري، العمر)، مما يدل على أن قيم الجودة الشاملة تختلف أهميتها لدى الموظفين باختلاف المستويات الإدارية وكذلك بين الأعمار المختلفة.

ثامناً: بينت الدراسة أن قيم الجودة قد أصبحت واقعاً مطبقاً لدى موظفي مكتبات جامعة الملك سعود حيث يتضح ذلك من معاملات الارتباط- بالرغم من عدم قوتها- بين مبادئ الجودة الشاملة وقيم الجودة الشاملة، وعليه يمكن القول بأن قيم إدارة الجودة الشاملة قد أصبحت جزء من الثقافة التنظيمية في جامعة الملك سعود.

(٥-٢) التوصيات:

من خلال استقراء نتائج الدراسة النظرية والميدانية، يمكن اقتراح عدد من التوصيات التي يتوقع أن تكون قابلة للتطبيق، وتساند الإدارة في تحسين مستوى الأداء وتكريس مفهوم الجودة الشاملة، وهي على جزئين كالتالي:

أ- توصيات متعلقة بتطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة:

١- ضرورة ايجاد نظام معلومات فعّال لمعرفة مدى تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة، وتزويد الإدارات المختلفة بمؤشرات مدى رضا المستفيدين عن خدمات مكتبات الجامعة.

٢- التركيز على التقييم الجماعي لأداء موظفي مكتبات الجامعة (كإدارات أو أقسام) لقياس مدى تحقيق الموظفين لأهداف الإدارة وذلك بعد تحديدها بشكل واضح حيث أن هذا النوع من التقييم يعوّد الموظفين على العمل الجماعي.

٣- عقد دورات ومحاضرات عامة وخاصة لتدريب الموظفين على مهارات فن الحوار ومهارات حسن التعامل، وكيفية أداء الأعمال بشكل أفضل، وإعداد التقارير الإحصائية.

٤- إشراك جميع المستفيدين في عملية التطوير والتحسين، من خلال تعزيز التغذية العكسية، وذلك عن طريق استخدام ما يسمى صناديق الاقتراحات والشكاوي، وعن طريق البريد الإلكتروني، وكذلك عن طريق رسالة الجامعة، واللقاءات المفتوحة بين جميع المستفيدين طلاب كانوا أو أعضاء هيئة تدريس، وموظفين مع مديريهم، وذلك لاستقبال المقترحات والآراء التي قد تساعد على تفهم أفضل لواقع الخدمات المقدمة.

٥- تنمية روح التعاون وروح الفريق الواحد، وقد يكون ذلك من خلال تفعيل دور الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية على مستوى الأقسام والإدارات الأكاديمية وعلى مستوى الجامعة بشكل عام، ويكون هذا التفعيل بتأكيد وحث إدارة الجامعة على ضرورة المشاركة فيها، وتقييم عمادة شؤون المكتبات لموظفيها على هذه المشاركة، وذلك بهدف ربط الجامعة مع العاملين فيها.

٦- عرض نتائج وإنجازات الإدارات والأقسام بشكل واضح للموظفين لخلق روح التنافس لديهم.

٧- التركيز على الحوافز المادية والمعنوية ومكافاءة المبدعين والمتميزين والإشادة بتلك الإنجازات على مستوى الجهاز الإداري، مما يكرس مبدأ الإبداع وتحقيق الجودة.

ب- توصيات متعلقة بقيم الجودة لدى الموظفين

١- توثيق الصلة بالأخلاق والتعاليم الإسلامية السامية، كالأمانة، وطاعة الرئيس، ورعاية المرؤسين، وتعزيز مبدأ الشورى، والاقتصاد وعدم الإسراف، والعدل، وغيرها من الأخلاق والتعاليم التي تعتبر لدى المسلم أقوى الدوافع والقيم الداخلية والتي تتمثل في مراقبة الله سبحانه وتعالى في جميع المعتقدات والأفعال، ويكون ذلك عبر المحاضرات الدينية، واللقاءات الفكرية.

٢-تبني الإدارة العليا في الجامعة لقيم الجودة، وكذلك عمادة شؤون المكتبات، ونقلها للموظفين والعاملين عبر الخطابات الرسمية، واللقاءات العامة، والندوات، وكذلك الملصقات والمنشورات واللافتات داخل إدارات وأقسام الجامعة.

٣- توزيع اشتركات مجانية في عدد من المجلات الإدارية القيمة على بعض موظفي الإدارات والأقسام لتزيد وتثرى من ثقافتهم الإدارية.

المراجع

١- الشراري، محمد فاتل، ١٤٢١هـ. إدارة الجودة الشاملة وإمكانية تطبيقها في حرس الحدود: دراسة استطلاعية على المديرية العامة لحرس الحدود بالرياض. رسالة ماجستير، الرياض: أكاديمية نايف للعلوم الأمنية.

٢- النمر، سعود بن محمد، السلوك الإداري، الرياض: جامعة الملك سعود.

٣- سويري، هيفاء بنت محمد سعد، ربيع أول ١٤٢١هـ. مدى توافق قيم الموظفين مع مبادئ إدارة الجودة الشاملة: دراسة ميادنية على الشركة العربية للصناعات الأساسية (سابك) في المملكة العربية السعودية، رسالة ما جستير، الرياض: جامعة الملك سعود.

٤- العنزي، نواف بن سعد، ذو الحجة ١٤٢٠هـ. مدى تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة في شركة الاتصالات السعودية بمدينة الرياض: دراسة استطلاعية، رسالة ما جستير، الرياض: جامعة الملك سعود.

٥- عبد الوهاب، أحمد جاد، السلوك التنظيمي دراسة لسلوك الأفراد والجماعات داخل منظمات الأعمال. مصر: مكتبة الإشعاع.

٦- أتكنسون، فليب (مؤلف)، النعماني، عبد الفتاح السيد (مترجم)، ١٤١٦هـ. إدارة الجودة الشاملة، مصر: مركز الخبرات المهنية للإدارة.

٧- هيجان، عبد الرحمن أحمد محمد، رجب ١٤١٥هـ. منهج عملي لتطبيق مفاهيم إدارة الجودة الكلية. الإدارة العامة، مجلد ٣٤، عدد ٣: ٤٠٥-٤٣٩.

٨- حنفي، محمد فكري، يناير ١٩٩٩م، تطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة بمنظمات القطاع الحكومي تجربة بعض الدول المتقدمة. التنمية الإدارية سنة ٢٠٠٠، عدد ٨٢: ٥١-٥٧.

٩-الهادي، محمد محمد، ٢٠٠٢م. إدارة الجودة الشاملة لمرافق المعلومات. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، العدد ١٧، ١٦١-٢٠٦.

١٠- الضبيب، أحمد محمد، أبريل ١٩٧٥م، مكتبات جامعة الرياض في عهدها الجديد. مكتبة الجامعة، مراقبة المكتبات بجامعة الكويت، م٤، ع٢, ٥-٩.

١١- إسماعيل، فؤاد أحمد، رجب ١٤١٥م، مكتبات جامعة الملك سعود في الميزان، م٦،ع١, ٥٩-٦٧.

١٢- العقلا، سليمان صالح، إبريل ١٩٩٨م، الإدارة في المكتبات الجامعية: دراسة حالة في مكتبات جامعة الملك سعود. مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س ١٨، ع٢، ٦٩-١٠٧.

١٣- العقلا، سليمان صالح، ١٤١٩هـ- ١٩٩٩م، استخدام الفهرس الآلي في مكتبات جامعة الملك سعود: دراسة حالة. مجلة الملك سعود، م١١، الآداب (٢)، ٢٢٥-٢٥١.

١٤- الضبيعان، سعد عبدالله، يوليو ٢٠٠٠م، مكتبات جامعة الملك سعود: إطلالة على الماضي وتطلع إلى المستقبل (١). مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٢٠، ع٣، ٦٤- ٩٢.

١٥- الضبيعان، سعد عبدالله، أكتوبر ٢٠٠٠م، مكتبات جامعة الملك سعود: إطلالة على الماضي وتطلع إلى المستقبل (٢). مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٢٠، ع٤، ٨١-١١٨.

١٦- الدرهلي، عبدالحميد، شوال ١٤١٦هـ. نظام الجودة المتكاملة ومنظمة التجارة الدولية. التجارة. عدد ٤٣٢: ٧٠- ٧١.

١٧- طاهر، وليد، جمادى الآخر ١٤١٤هـ. هل من حاجة إلى إدارة الجودة الشاملة. تجارة الرياض، سنة ٣٣، عدد ٣٧٥: ٧٨- ٧٩.

١٨- عالم، محمد أسعد، رمضان ١٤١٦هـ. إدارة الجودة الشاملة. الأمن والحياة. سنة١٤، عدد ١٦٠: ٢٥- ٢٩.

١٩- تقرير الجامعة السنوي، جامعة الملك سعود العام الجامعي ١٤١٨هـ/ ١٤١٩هـ، إدارة الدراسات والتطوير والمتابعة.

٢٠- الكتاب الإحصائي، جامعة الملك سعود، العام الجامعي ١٤١٩هـ/ ١٤٢٠هـ، إدارة الدراسات والتطوير والمتابعة.

٢١- بدري، مسعود عبدالله، العوامل الرئيسية في إدارة الجودة الشاملة في منشآت الإمارات، المجلة العربية للعلوم الإدارية، المجلد الأول، العدد الثاني، ١٩٩٤م.

٢٢- الحمالي، راشد بن محمد (تعريب ٢٠٠٢م)، إدارة الجودة الشاملة، تأليف بسترفيلد، ديل وآخرون. برنتس هول، نيوجرسي- الولايات المتحدة الأمريكية.

23- Jurow, S. and Barnard, S. B. "Introduction: TQM Fundementals and Overview of Concept" Journal of Library Administration, Vol. 18 (1993), pp. 1-13.

24- Al-Khalaf, A. M. 1994, Factors That Affect The Success Failure of TQM in Small U.S Cities, Unpublished Doctoral Dissertation, Pittsburgh: University of Pittsburge.

25- Thompson, K. R. Winter 1998. Confronting The Paradoxes in a Total Quality Environment, Organizational Dynamics, 62- 74.

الدوريات الإلكترونية: واقع ومستقبل نشر الدوريات العربية العلمية والأكاديمية والمحكمة عبر الإنترنت

أيمن البستنجي
مشرف خدمات البحث العلمي
مكتبة عبدالحميد شومان
الأردن

ملخص :

تتناول الدراسة واقع ومستوى النشر الإلكتروني عبر الإنترنت للدوريات العربية الأكاديمية والعلمية والمحكمة مع دراسة مقارنة بواقع نظيراتها العالمية وعوامل انتشارها وعدد من خصائصها الفنية والموضوعية والشكلية.

تمهيد:

تعتبر الدوريات الأكاديمية والعلمية المحكمة من أهم مصادر المعلومات وأكثرها استخداماً في المكتبات ومراكز المعلومات الأكاديمية والمتخصصة. ويثير مصطلح "الدوريات" وأنواعها بشكل عام قدر من الجدل في الأوساط العلمية والأدب المكتبي كما أشار كل من د. قنديلجي ود. ربحي عليان[١]. وينسحب هذا الجدل بشكل خاص على الدوريات العلمية والمحكمة وما يتصل بها من خصائص. فغالباً ما يستخدم مصطلح "الدوريات" أو "المجلات العلمية" ، "Scientific Journals" أو "الدوريات الأكاديمية" ، "Academic Journals" وكذلك "Scholarly Journals" أو "الدوريات المحكمة" ، "Refereed Journals" . كما يندر استخدام مصطلح آخر هو "دوريات الأبحاث" "Research Journals" .

تاريخياً، بدأ هذا النوع من الدوريات بالظهور في فرنسا وبريطانيا اعتباراً من أواسط القرن السابع عشر.[٢] وقد ارتبط باختلاف التسميات والاصطلاحات المذكورة عدد من الخصائص الملازمة لهذا النوع من مصادر المعلومات أهمها طبيعة المواد التي تنشر فيها حيث

تتميز باحتوائها على مقالات/ أبحاث/ دراسات/ تحليلات متوافقة مع معايير البحث العلمي والأكاديمي. كما أنه يتم تأليفها ومراجعتها وتقييمها من قبل أكاديميين أو متخصصين في المجالات التي تتطرق لها. ومن الواضح أن شرط كون جهة النشر مؤسسة أكاديمية أو علمية هو شرط ظرفي على الرغم من ورود الكلمة في التسميات ومعانيها، فهناك آلاف من الدوريات المحكمة مهنياً يتم نشرها من قبل دور نشر ومنظمات وجمعيات واتحادات وهيئات مختلفة.

ومن المميزات الأخرى المتعلقة بهذا النوع من الدوريات يشار إلى مصداقيتها العلمية وحداثة المعلومات فيها ناهيك عن الاختصار النسبي والتركيز الفعال في نصوصها ومحتوياتها. ولا شك أن مجمل هذه الخصائص للدوريات المحكمة هو ما جعلها تستأثر بنصيب الأسد من اهتمام الباحثين ومن ميزانيات المكتبات في الجامعات والهيئات المتخصصة. ومن هنا فقد كانت هناك على الدوام محاولات واتجاهات جادة لاستغلال وسائط النشر الإلكترونية المبتكرة لاحتواء وتوزيع الدوريات العلمية بدءاً بالميكروفيلم والميكروفيش، مروراً بالأقراص المرنة والمليزرة، وحتى الظهور والانتشار المدوي للشبكة العنكبوتية الإنترنت، التي باتت بالفعل تهدد الخيار الورقي لنشر تلك الدوريات وتحل محل وسائط النشر الإلكترونية الأخرى.

بالنسبة لهذه الدراسة، فإننا قد نستخدم مصطلح "دورية" أو "مجلة" اختصاراً للتعبير عن مفهوم الدورية العلمية أو الأكاديمية المحكمة المشار إليه.

مشكلة البحث:

تشكل التطبيقات الحديثة لتكنولوجيا المعلومات في بيئة المكتبة التحدي الأكبر الذي يواجه المكتبيين المعاصرين على كافة الأصعدة العلمية والمهنية والعلمية. وتأتي مستجدات النشر الإلكتروني والشبكي للمعلومات والمعرفة في مقدمة تلك التطبيقات. فقد جعلت الإنترنت مهنة المكتبات واحدة من أكثر التخصصات والمهن ديناميكية وتحولاً بعد عقود من الهدوء النسبي والتطور المتدرج الذي شهدته هذه المهنة منذ ظهورها. إذ تصاعد إقبال المكتبات ومراكز المعلومات في مختلف أنحاء العالم على دخول بيئة الدوريات الإلكترونية بخطاً وتواتر سريعين. وعمدت مئات المكتبات الأكاديمية والمتخصصة إلى تحويل أجزاء كبيرة من مجموعات الدوريات والمجلات المطبوعة أو المتوفرة على أقراص مضغوطة إلي الوسط الإلكتروني الأحدث - الإنترنت وذلك من خلال اشتراكها في قواعد بيانات النصوص الكاملة Full text databases المتاحة عبر الإنترنت أو من خلال ترخيص الدخول إلى

النصوص الكاملة لتلك الدوريات على مواقعها عبر الإنترنت رغم اشتراكها بالنسخ المطبوعة من تلك الدوريات في بعض الحالات. وتطورات استراتيجية الدخول Access إلى مصادر المعلومات على حساب اقتنائها أو امتلاكها ورقياً في المكتبة.(٣)

ويأتي هذا التوجه العالمي نحو الدوريات الإلكترونية في سياق عدد من العوامل والأسباب الأجتماعية والاقتصادية والتقنية نجملها عشوائياً فيما يلي:

١. تزايد انتشار الثقافة والمهارات الحاسوبية لدى مختلف فئات المجتمع بعامة ولدى الباحثين والأكاديميين ومستفيدي خدمات المكتبات بصورة خاصة.
٢. سهولة الدخول والبحث والاسترجاع لمحتويات تلك الدوريات من خلال الشبكات أو قواعد البيانات ناهيك عن ديناميكية هذا الوسط ومرونته أي إمكانية تحويله وتوزيعه إلى أشكال مطبوعة ووسائط إلكترونية أخرى.
٣. الجدوى الاقتصادية من خلال التوفير في المتطلبات المادية لاقتناء الدوريات المطبوعة من ناحية مساحات العرض والتخزين ومستلزمات الصيانة والتجليد وكذلك تقليص خدمات المعالجة الفنية ومتابعة الاشتراكات والناشرين.
٤. تزايد وتعقيد احتياجات ومتطلبات المستفيدين والمنتفعين والتوجه الطبيعي نحو العمل على سدها بوسائل جديدة.
٥. تطور البرمجيات Software والمعدات Hardware بشكل ملائم لاحتواء ونشر الأدب العلمي إلكترونياً عبر الإنترنت وبشكل مجد اقتصادياً لكافة الأطراف.
٦. سرعة النشر الإلكتروني. ففي كثير من الحالات تظهر النسخة الإلكترونية قبل صدور أو وصول النسخة المطبوعة. وقد وردت هذه العوامل وغيرها في دراسات عدد من الباحثين مثل Schoonbaert D. (٤) الذي عزا إسراع الناشرين ومنتجي المعلومات إلى نشر منتجاتهم على الواب Web لسهولة واقتصادية استخدامه والتقبل العلمي لهذه التكنولوجيا. كما ناقش باحثون آخرون أهمية تطور أشكال النشر الإلكترونيFormats. مشيرين إلى الآفاق الهائلة التي فتحها ظهور النص المتشعب Hyper Text وكذلك أشكال وملفات SGML, PDF Adobe Acrobat, HTML وغيرها وقد ركز كل من Luther J. (٥) و Porteous J. (٦) على هذا الجانب.

أما بالنسبة للإنتاج الفكري العلمي العربي فإن التوجه نحو نشره إلكترونياً يبدو أضعف بكثير من الاتجاه العالمي نحو إتاحة المجلات العلمية عبر الإنترنت. إذ لا يزال عدد الدوريات العربية العلمية والمحكمة المتاح عبر الإنترنت قليل جداً ولا يعلم المكتبيون ولا المستفيدون على حد سواء ما هو بالتحديد هذا العدد القليل المتوفر على الإنترنت من

المجلات العربية العلمية والمحكمة. وبالتالي يتلقى الآلاف من الباحثين إجابات سلبية في أروقة المكتبات العربية عند استفسارهم عن وجودها علي الإنترنت. ومن هنا فإن المشكلة تطرح نفسها علي البحث والدراسة من قبل أخصائي المكتبات والمعلومات في العالم العربي.

مدى الدراسة:

يستقصى البحث الدوريات العربية العلمية والمحكمة التي تنشر إلكترونياً عبر شبكة الإنترنت إلى جانب النشر الطباعي بغض النظر عن التخصص الموضوعي لتلك الدوريات أو لغة محتوياتها أو لغة محتوياتها سواء أكانت العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية أو ثنائية اللغة Bilingual. شريطة أن تكون عربية المنشأ وأن تقيم تلك الدوريات على مواقع إنترنت مستقلة خاصة بها أو على مواقع ناشريها أو الجهات الداعمة لها أو عبر واحدة من قواعد بيانات النصوص الكاملة. كما يشترط أن تنشر هذه المجلات على واحد على الأقل من المستويات التالية:

١- النص الكامل لمحتويات المجلة Full Text.

٢- مستخلصات لمحتويات الدورية Abstracts.

٣- قوائم محتويات أعداد الدورية Table Of Content.

وقد شملت الدراسة المجلات التي تنشر أعدادها على المستويين الأخيرين على اعتبار أن ذلك يشكل مرحلة جنينية في التطور نحو نشر محتوياتها كاملة على شبكة إنترنت.

وقد استثنينا تلك المجلات التي يتم تكشيفها في قواعد بيانات عالمية مثل LISA أو ERIC أو Medline لأن هذه القواعد لا تمثل اتجاهاً يخص تطور سوق المعلومات والنشر العربي.

أهداف الدراسة:

* استقصاء وحصر المجلات العربية الأكاديمية والعلمية والمحكمة التي يتم نشرها إلكترونياً عبر شبكة الإنترنت على كافة المستويات.

* تحديد عدد من الخصائص الكمية والنوعية لهذه المجلات في حالتها الإلكترونية على شبكة الإنترنت.

* تشخيص واقع النشر الإلكتروني للدوريات العربية المحكمة وتحديد العوائق التي تقف أمام هذا الاتجاه ومن ثم محاولة استشراف مستقبله.

أهمية الدراسة:

تنتمي هذه الدراسة إلى فئة البحوث العلمية الفعلية Action Research التي لاحظ بشأنها د. محمد فتحي عبد الهادي "قلة البحوث الميدانية المعدة بطريقة منهجية" في مجال علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي.(٧) وهذا ما يكسب الدراسة الحالية أهمية خاصة.

كما أن موضوع النشر الإلكتروني والشبكي يظل من أهم الموضوعات التي تطرح نفسها على الباحثين نظراً لعدة عوامل تأتي في مقدمتها الإمكانات الواعدة التي تتضمنها الإنترنت كوسط لنشر المعرفة والإنتاج الفكري. ففي دراسة لها حول تأثير النشر الإلكتروني على مكتبات العالم العربي بينت د. بهجة بومعرافي(٨) جدواه الاقتصادية العالية في مصلحة الناشرين "الذين سجلوا توفير مبالغ هائلة من خلال استخدام الحاسبات في صناعة المعلومات وإنتاجها بأقل كلفة" كما أشارت الباحثة إلى أن المعلومات الإلكترونية أثبتت جدارتها في تلبية حاجات المستفيدين بسرعة ودقة ويسر.

ضمن هذه الرؤية تتبلور أهمية الدراسة الحالية من خلال بيان المستوى الذي وصل إليه النشر الإلكتروني الشبكي للنتاج المعرفي والعلمي العربي المتضمن في المجلات العربية العلمية والمحكمة وأهمية الدفع بهذا الاتجاه كضرورة اقتصادية وفنية وعلمية للتعايش مع متطلبات عصر المعلومات وضمان بقاء الإنتاج الفكري العربي واستمراريته وتوزيعه بطريقة عصرية ومناسبة. وقد استنتجت إحدى الدراسات - وإن كانت تبدو مبالغ فيها - أنه بحلول عام ٢٠١٠ سيكون حوالي ٨٠٪ من المجلات العالمية قد توقف عن الصدور ورقياً.(٩)

منهج الدراسة:

تعتمد نوعية أي دراسة عملية على عدة عوامل أهمها مستوى التوافق بين منهجية البحث من جهة وبين عينة البحث وموضوعه ومادته من جهة أخرى. وترى Margaret Slater(١٠) بأن البحث المثالي في عدد من مجالات علم المكتبات والمعلومات يتطلب مزجاً ملائماً وذكياً لمبادئ التحليل الكمي Quantitative Method والتحليل النوعي Qualitative Method لدراسة طبيعة المشكلة أو الظاهرة المعني بها ذلك البحث.

وتقتضي مادة الدراسة الحالية الحصول على عدد من الخصائص الكمية والنوعية باتباع أسلوب الملاحظة المباشر Direct Observation لعينة البحث بإجراء مسح ميداني في شبكة إنترنت والوصول إلى مواقع الدوريات العربية المحكمة المنتشرة عبرها من خلال مايلي:

* استخدام محركات وأدلة البحث في إنترنت للوصول إلى مواقع تلك الدوريات وحصرها. واستخدمت محركات البحث: Yahoo, Google, Ayna, Arab Vista. حيث زودت بكلمات مفتاحية مثل مجلة، المجلة، المجلة العربية، أو أعطيت أسماء الدوريات المعروفة نفسها مثل "الكرملة" "السياسة الدولية" وغيرها.

* تتبع مواقع إنترنت الناشرين المحتملين لهذا النوع من مصادر المعلومات مثل المواقع الجامعية والأكاديمية، المنظمات والهيئات والجمعيات المهنية المعنية مثل موقع منظمة الصحة العالمية وجمعيات الأطباء.

* استعراض الغلاف وصفحات العنوان وبيانات النشر في النسخ الورقية لعدد من الدوريات العربية المحكمة المتوفرة مثل المجلات الصادرة عن مجلس النشر العلمي في جامعة الكويت وعددها ١٠.

وبناء على المعلومات التي تم تجميعها عن تلك الدوريات وبعد الاطلاع على الدراسات يقدم الباحث تحليلاً للوضع الحالي والمستقبلي للنشر الشبكي للمجلات في العالم العربي.

الدراسات السابقة:

أولاً الدراسات العالمية:

أصبحت الدوريات المتاحة عن بعد عبر الإنترنت عنصراً رئيسياً من مكونات المكتبة الإلكترونية أو الرقمية التي يندفع العالم نحوها منذ بضع سنوات. فقد ثبت أن الوصول إليها أسهل وأرخص من الوصول إلى المجلات الورقية الموجودة في قاعات المكتبات أو مستودعاتها على الرغم من وقوعها على بعد آلاف الأميال. وقد بلغ عدد الدوريات المتوفرة عبر الإنترنت في عام ١٩٩٧ حوالي ٧٦٠٠ دورية، ثم وصل هذا الرقم إلى ٨٩٠٠ دورية في مايو ١٩٩٩، وفي يوليو ٢٠٠٠ قفز الرقم إلى ١٣٠٩٤ دورية[١١]. ومن المؤكد أن هذا الرقم يشمل مختلف أنواع الدوريات بما فيها "الغير علمية". فمن الصعب تحديد عدد الدوريات العلمية ضمن الرقم الأخير، لكن تشير إلى أن الأغلبية الساحقة من الدوريات الصادرة عن دور النشر العالمية والجامعات ومراكز الأبحاث الأمريكية والأوروبية واليابانية والكورية والروسية والبرازيلية والجمعيات العلمية والمهنية قد أصبحت متاحة عبر الإنترنت بنصوصها الكاملة وما تبقى فإنه في الطريق إلى نفس الهدف سواء عبر مواقعها أو عبر مواقع القواعد النصية التجميعية – Aggregators وكأمثلة على ما سبق نذكر الناشر العلمي العملاق Elsevier، الناشر الأكاديمي Academic Press، دار نشر جامعة

شيكاغو، قواعد EBSCO، قاعدة Turpion وموقع أكاديمية العلوم الروسية اللذان يستضيفان المجلات العلمية الروسية، مشروع SciELO الذي يتضمن ٦٢ دورية علمية برازيلية بنصوصها الكاملة، الجمعية الأمريكية للمهندسين الميكانيكيين ASME ونظيرتها للمدنيين ASCE.

هذا التطور السريع والجذري استدعى ظهور أعداد كبيرة من الأبحاث والدراسات المكرسة له، ومنها ما تناوله بصورة شاملة ومنها ما ركز على جوانب منفردة منه. فمن ناحية الجدوى الاقتصادية والعلمية والمعرفية للدوريات العلمية الإلكترونية خلصت البروفيسورة Carol Tenopir مع D. King (١٢) إلى الفوائد العظمى لعملية نشر هذه الدوريات عبر الإنترنت والتي تنعكس على الناشرين والمؤلفين والمستفيدين والخدمات المكتبية وهي بالتحديد: التوفر Availability، الوصول والدخول Accessibility، وسهولة الاستخدام، وتقليل كلفة الطباعة والنشر، وتطوير وتسريع عملية التأليف Authorship، زيادة نسبة القراءة Readership، تحسين الخدمات المكتبية، تطوير الخصائص الفنية للدوريات من خلال المميزات الإضافية Add-Value Features التي تضيفها تقنية النص المتشعب Hyper Text، وأخيراً تقليل سعر البيع والاشتراك حيث دلت الدراسة أن الدورية الإلكترونية توفر ما يعادل ٤٠ دولاراً من كلفة الاشتراك بها.

وفي نفس الاتجاه ركزت دراسة Hawbaker (١٣) و Kingma (١٤) على المكاسب المالية للانتقال من استراتيجية امتلاك الدوريات الورقية (Ownership) إلي استراتيجية الدخول عن بعد Remote Access إلي الدوريات عبر إنترنت. وقد قارنت الدراستان بين المنافع المالية لهاتين الطريقتين وأشارتا إلى أن الأخيرة تنعكس بشكل أكثر إيجابية على ميزانية المكتبة مقللة إلى حد بعيد من المصاريف المباشرة لعملية الاقتناء والحيازة كرسوم الاشتراك وتكلفة الصيانة والتجليد بالإضافة إلى المصاريف غير المباشرة كالتخزين والمعالجة الفنية.

أما في الجانب العملي والتطبيقي فقد ألقت الدراسات المتعددة الضوء على عدد من القضايا الفنية والتقنية مثل آلية الارتباط والدخول Linking and Access، تحليل الأسعار والكلفة Pricing and Cost، مقارنة قواعد البيانات النصية ببعضها من ناحية المحتوى والتغطية وواجهة التصفح والبحث User Interface and Searching، الفهرسة والتكشيف، والأرشفة والأعداد السابقة Archiving and Back Issues، الأشكال الإلكترونية للدوريات ونوع الملفات الحاسوبية المستخدمة Formats and Files، اتفاقيات الترخيص باستخدام قواعد بيانات ومواقع الدوريات والنواحي القانونية Licensing and Legal Issues، خدمات المكتبة ودور المكتبي في توزيع خدمات الدوريات الإلكترونية.

* الربط و الدخول:

دراسة Jill Grogg[١٥] تناولت موضوع الارتبـاط والدخول والفورمات، فـقد قسم الروابط إلى نوعين:

* داخلي Internal: وهي التي تربط المستفيد أو المشـترك بدوريات موجودة داخل موقع قاعدة البيانات النصيـة أو موقع الدوريات أو الناشر على الإنترنت دون أن تحوله إلى موقع خارجي لناشر أو مصدر آخر. ومثال ذلك قواعد نصوص ProQuest ، EBSCO Host الشهيرة.

* أما النوع الثاني فـهو خارجي External وفيـه تقوم قاعدة البـيانات أو موقع خـدمة الدوريات الإلكترونية التـي تشترك فيها الجـهة المستفيـدة بتحويل المستفـيد إلى موقع خارجي لنـاشر أو مصـدر آخر تتـوفر فيـه الدوريات أو الدوريات المطلوبة. ومـثال ذلك Medline وقاعدة Ingenta التي تقوم بربط المستفيد مع موقع الدورية أو الناشر. ولهذا النوع فـائدة كبيـرة للمكتبات. فالمكـتبة تشتـرك في دوريات مختلفـة لناشرين متعددين وفي مناطق جغرافية متباعدة، وتسهيلاً على المستفيدين قد ترغب المكتبة في تأمين بوابة أو مدخل واحد لأكبر قدر ممكن من مـجموعتها من تلك الدوريات، عند ذلك يمكن للـمكتبـة وبشكل يسـيـر تأمين هذا المـدخل من خـلال بوابة Ingenta (www.ingenta.com) التي تستطيع تأمين مدخل واحـد إلى دوريات معظم الناشرين العالميين مثل Elsevier، Academic Press وغيرها.

ومن الناحية الفنية فإن عملية الربط يمكن تصميمها وفق أحد النماذج التالية:

(١) بالربط المباشر بين شبكـة المكتبة الداخلية Intranet إن توافرت مع قاعدة البيانات التي تتوافر فيها الدورية أو الدوريات التي تشترك فيها المكتبة، وفي هذه الحالة هناك خياران: فإما أن يتم الدخول عـبر كلمة مرور password أو أن يتم عبر خط مبـاشر دون الحاجة إلى كلمة المرور ويتم ذلك بمعرفة ما يسمى IP Range لحواسيب المكتبة المرتبطة بالخدمة (التي هي عـبارة عن هوية أو أرقام فـريدة لتلك الحواسـيب وتستـقي من مزود خـدمة الإنترنت للمكتبة المحلي).

(٢) عبر موقع المكتـبة على الإنترنت Web Site وذلك بتوفر Links إلى موقع الدورية أو الدوريات أو الناشر أو قـاعدة البيـانات النصيـة حيث يقوم مـخدم Server الدورية أو الناشر أو القاعدة بالتعرف على حواسيب المكتبـة عبر الإنترنت وإدخالها إلى محتوياتها الداخلية والنصوص الكاملة. كما يمكن ترتيب ذلك من خـلال تشكيل حساب للمكتبة يجري الدخول له بكلمة مرور تكون بحوزة المكتبي المخول بالخدمة.

(٣) من خلال توفير روابط تشعبية Hyper Links داخل تسجيلة الدورية (أو المقالة) ضمن نظام المكتبة الآلي بحيث يستطيع المستخدم أن ينتقل من التسجيلة مباشرة إلى موقع الدورية على الإنترنت أو بأن يأخذ المستفيد عنوان الإنترنت للدورية ويدخل إلى موقعها بشكل منفصل إذا لم يكن نظام المكتبة الآلي يتيح ذلك. وعلى الرغم من أهمية أن تقوم المكتبة بتوثيق الدوريات التي تشترك بها عبر الإنترنت ضمن قواعد بياناتها الداخلية، إلا أن هذا النموذج غير عملي ولا يجوز الاعتماد عليه كوسيلة وحيدة إلى تلك الدوريات.

(٤) دون أي مما سبق حيث يقوم المستفيد بالدخول إلى مواقع الدوريات أو قاعدة البيانات التي تشترك بها المكتبة على الإنترنت وذلك بواسطة كلمة مرور أو عبر خط مباشر.

* الأشكال ونوع الملفات الحاسوبية:

أما أشكال وأنواع الملفات (Formats and Files) التي يتم فيها تضمين محتويات الدوريات من نصوص ومقالات ومعادلات ورسوم بيانية وصور وجداول، فإن هناك نوعان رئيسيان يجري استخدامهما:

١-ملفات نصية Text Files : وهي غالباً من نوع HTML يتم تصميمها بلغة HTML أو SGML أو XML وغيرها. ومن ميزات هذه الملفات أنها تجعل النص داخلها (حياً) أي أن كل كلمة فيه قابلة للبحث والاسترجاع من قبل محثات البحث. لكن إمكانيات هذا النوع من الملفات على احتواء وعرض المعادلات والرموز والرسوم البيانية والجغرافية محدودة جداً أو تتطلب جهداً خاصاً أثناء التصميم. ولا توجد هذه المشكلة في النوع الثاني من الملفات.

٢- ملفات PDF-Portable Document Format: وهي تحتاج لبرنامج Acrobat Editor لتشكيلها وبرنامج Acrobat Reader لفتحها وقراءتها بحيث يتوفر الأخير إلى جانب متصفح الإنترنت. تتميز هذه الملفات بقدرتها على احتواء أي نوع من النصوص والرموز والأشكال واللغات بما في ذلك اللغة العربية بكل سهولة ويسر وبأي تصميم طباعي. وقد كانت نقطة الضعف الرئيسية لهذه الملفات أن محتوياتها غير قابلة للبحث والاسترجاع من قبل محركات البحث كما أنها كانت غير قادرة على احتواء وصلات تشعبية Hyper Links. إلا أن الشركة الأم لهذه التقنية Adobe قامت بتطويرها وتجاوز نقطتي الضعف المذكورتين حيث أصبحت الأجيال الجديدة من محركات البحث مثل Altavista , Google قادرة على استرجاع أي كلمة فيها، كما أنه أصبح بالإمكان تضمينها وصلات تشعبية فعالة. ويلقي هذا النوع شعبية متزايدة لدى القراء والمستفيدين نظراً لأنه يقدم نفس الأشكال الطباعية التي اعتادوا عليها في الأعمال الورقية، لذلك

قامت وتقوم حالياً معظم قواعد البيانات النصية بتحويل محتويات دورياتها إلى شكل PDF.

ورقة Montgomery (١٦) ناقشت قضايا أخرى مثل التغيير التنظيمي الذي يستدعيه الانتقال نحو الدوريات الإلكترونية و تأثير ذلك على عمليات المكتبة الطبيعية مثل اختيار هذه المصادر واقتنائها، المعالجة الفنية. طريقة وآلية ووسائل تقديمها للمستفيدين.

* مقارنة وتقييم قواعد البيانات النصية:

أما قضايا أسعار وتكاليف الاشتراك فقد ربطتها Nancy Spargue (١٧) المقارنة بين محتوى قواعد البيانات النصية المختلفة وقياس تغطيتها الموضوعية، وقد صاغت عدة معايير لتقييم مستوى خدمات الدوريات الإلكترونية المتنافسة وذات العدد والأسماء المركبة في سوق المعلومات العالمي وهذه المعايير هي:

* السيولة Currency: مدى السرعة في توفير الأعداد الجارية أو الأخيرة للدوريات.

* التغطية الموضوعية Coverage: وإمكانية الاعتماد على توفير الأبحاث الهامة والدوريات الجوهرية في الموضوعات ذات الاهتمام ضمن قواعد البيانات.

* الثبات والدائمية Stability: أي استمرار تواجد دوريات معينة ومطلوبة بشكل خاص في قاعدة البيانات النصية مع مرور الوقت.

وقد طبقت الباحثة هذه المعايير عملياً في دراسة ٧٥ دورية متوفرة في خمس قواعد نصية هي ABI/Inform, Expanded Academic Index ASAP, Wilson Select, Periodical Abstracts و General Business File (القاعدتان الأولى والثانية كانتا في حينه تابعتين لـ OCLC والثلاث الأخيرة لـ Gale Group). وخلصت الدراسة إلى وجود اختلاف ملحوظ بين النسخة الإلكترونية والنسخة الورقية لهذه الدوريات الـ٧٥ وبشكل متفاوت بين تلك القواعد. فالعدد الأخير لـ ٥٥٪ من هذه الدوريات كان متوفراً في واحدة على الأقل من القواعد الخمسة وقد كانت General Business File الأسرع في التحديث و Wilson Select الأبطأ. أما من ناحية التغطية فإن WS كانت الأشمل و GBF الأضيق. ومن ناحية الثبات والدائمية فقد كانتا ميزتين ملائمتين لجميع هذه القواعد مع التزايد المستمر لعدد الدوريات الموفرة فيها. لكن الدراسة لاحظت أن وضع الأشكال والرسوم البيانية والجداول كان محبطاً فيها جميعاً إذ انتشرت ظاهرة حذفها من النص الإلكتروني.

*** الأرشفة والأعداد السابقة:**

ترتبط قضية الأرشفة وحفظ الأعداد السابقة من الدوريات المتاحة عبر الإنترنت تقنياً بناحيتين: الأولى هي شكل ونوع الملفات وقد لوحظ أن شكل PDF هو الأكثر شيوعاً واستخداماً من غيره لهذه الغاية، يليه شكل HTML [١٨]. أما الناحية الثانية فهي مسألة المعدات والبرمجيات المستخدمة في العملية وقد رأت مختلف الدراسات أن تطور نوعيات وإمكانيات البرامج والمعدات والسعة التخزينية للحواسيب ستجعلها قادرة على استيعاب الأعداد السابقة من الدوريات الإلكترونية بدون عوائق تذكر بخلاف متطلبات تخزين النسخ الورقية الباهظة[١٩].

لكن بقيت نقطة مثيرة للجدل في مسألة الأرشفة وهي من سيضلع بها على المدى البعيد؟ الناشر أم قاعدة البيانات النصية أم المكتبة نفسها؟ وقد طرح هذه المسألة كل من Keyhani[٢٠] و Duranceau[٢١]. فعلى المدى البعيد لايحتمل أن تحتفظ مواقع وقواعد الدوريات بأرشيف للأعداد السابقة جداً ما لم تتضمن هذه العملية دافعاً وربحاً مالياً. وتعتقد Duranceau أن الناشرين في المستقبل سيحتفظون فقط بالأعداد الأخيرة من كل مجلة إلكترونياً على مواقعهم وقد يلغون تماماً مجلات معينة. وقد اقترح الباحثان انشاء تعاونيات Consortia بين المكتبات للشروع بهذه المهمة بشكل مبكر.

*** خدمات المكتبة ودور المكتبيين في توزيع الدوريات الإلكترونية:**

ناقش البحث الذي اجراه Cliff McKnight [٢٢] مع آخرين هذا الموضوع، وقد لاحظوا أن المكتبيين ينظرون إلى خدمة الدوريات الإلكترونية باعتبارها واحدة من التحديات التي تواجهها مهنتهم على عدة مستويات وفي ظل من التطورات أهمها: التضخم في عدد مصادر المعلومات المتوفرة، التغير الذي يجري في آلية توزيع ونشر المعلومات وما يصاحبها من تعقيدات ومهارات فنية لإيصال المستفيدين. وبالتالي فإن هذه الدراسة حددت للمكتبين دوراً رئيسياً في دورة الدوريات الإلكترونية استمراراً لدورهم التقليدي في اقتناء مصادر المعلومات وتنظيمها وتبويبها وتسهيل الوصول إليها كما يلي:

* اختيار وانتقاء الدوريات الإلكترونية: أشارت الدراسة إلى التغير الجاري في وظائف التزويد Acquisition مع حلول مبدأ الدخول Access محل التملك. مع التركيز على واجهات الدخول Access Interfaces .

* المعالجة الفنية: تستمر مع وجود حاجات لعملية ترتيب وتنظيم موضوعي Subject Categorization وهجائي و توفير مداخل من خلالها إلى الدوريات الإلكترونية التي

تشترك بها المكتبة سواء عبر فهارس المكتبة أو من خلال موقع المكتبة على الإنترنت أو عبر شبكة الإنترنت الداخلية Intranet.

* الإعلان عن خدمة الدوريات الإلكترونية وإحاطة المستفيدين علماً بها Promotion: فعلى المكتبيين ترويج هذه الخدمة والعمل على زيادة شعبيتها Publicity وإقبال المستفيدين على استخدامها واستغلالها.
* تدريب ودعم المستفيدين Educating and User Support: وتقع مسئولية هذه العملية بالكامل على عاتق المكتبة والمكتبيين وهي من أهم متطلبات التحول نحو مجموعة ناجحة وفعالة للدوريات المقيمة على الإنترنت.

ثانياً الدراسات العربية:

تأثرت بيئة المكتبات والمعلومات العربية بموجة الدوريات الإلكترونية العالمية فظهرت في السنوات الأخيرة عدة دراسات وترجمات حول هذا الموضوع. الباحث الجزائري Yahia (٢٣) Bakelli قدم ورقة مبكرة في هذا الشأن بينت حجم ونوعية العوائق والصعوبات التي تعترض طريق حركة النشر العملي والأكاديمي نحو العصر الإلكتروني في الجزائر كغيرها من البلدان العربية. وقد ذكر الباحث أن تلك العوائق ذات شقين: الأول يتعلق بنمط الاتصالات الداخلية والعلاقات والسلوكيات والثقافة السائدة في الوسط العلمي والأكاديمي وهي ضعيفة ولاتقوم على أساس شراكة علمية متينة، كما أن الباحثين والمؤلفين العرب غالباً ما يفضلون التوجه نحو الدوريات ودور النشر الأجنبية سواء لنشر أعمالهم أو للوصول إلى مصادر المعلومات المطلوبة. أما الشق الثاني فإنه اقتصادي وتقني والمقصود هو ارتفاع تكلفة الطباعة والورق والجدوى الاقتصادية المحدودة لصناعة النشر نتيجة لعدم قيامها على أسس تجارية وتسويقية من الأساس، ناهيك عن المتطلبات التقنية العالية لهذه الصناعة وندرة الكفاءات العربية المناسبة في هذا المجال.

وللنهوض بحركة النشر العلمي والأكاديمي اعتبر الباحث أن اعتماد الإنترنت كوسيلة نشر هو الحل الأنسب مشيراً إلى مشروع رقمنة المعلومات العلمية والتقنية Digital- IST الذي أطلقه مركز المعلومات العلمية والتقنية الجزائري عام ١٩٩٧ والذي تضمن فيما تضمنه نشر مجلتين عبر الإنترنت على مستوى قائمة المحتويات والمستخلصات فقط كمرحلة أولى مع إمكانية توزيع النص الكامل لمقالات معينة حسب الطلب. وهاتان المجلتان تصدران باللغة الفرنسية وهما "مجلة المعلومات العلمية والتقنية" و"المجلة المغاربية للرياضيات". والواقع أن مستوى نشرهما لايزال يقف عند حدود قوائم المحتويات والمستخلصات حتى الآن ولم يتطور إلى مستوى النص الكامل.

كما أن موقعهما[٢٤] لم يتضمن إضافة أعداد جديدة منذ بدايات عام ٢٠٠٠. ومن ناحية أخرى أشار الباحث إلى دراسة مسحية[٢٥] أجريت في إطار مشروع Digital- IST الجزائري تبين بنتيجتها أن حوالي ٨٨٪ من أعضاء الوسط الأكاديمي والعلمي الجزائري (أساتذة جامعات، باحثين ومحررين) يمتلكون أجهزة حواسيب، وأن ٣٥٪ منهم لديهم اتصالاً قائماً مع شبكة إنترنت وغالبيتهم يرغبون بنشر بحوثهم عبرها. وفي ختام ورقته أشار الباحث إلى الصعوبات التي واجهها مشروع رقمنة المعلومات الجزائري وهي: قلة عدد الفنيين لتحديث موقعه على الإنترنت، الافتقار إلى الأجهزة والمعدات لحوسبة النصوص بشكل كامل، غياب المهارات اللازمة لتصميم واجهة أو محرك بحث داخلي لمحتويات الموقع.

أما دراسة د. أمينة صادق[٢٦] فقد تناولت مدى تأثير الدوريات الإلكترونية على نوعية وكيفية تقديم الخدمة المكتبية. وفي طريقها لتتبع هذا التأثير قسمت الدوريات إلى أنواع بناءً على تصنيفين اثنين: الأول حسب شكل الإصدار ويشمل الدوريات التي تصدر إلكترونياً فقط دون نظير مطبوع لها، والدوريات التي تصدر ورقياً وإلكترونياً في آن واحد سواء على شبكة إنترنت أو على أقراص ليزرية. أما التصنيف الثاني فيقوم على أساس نوع وهدف الدورية ويشمل هذا التقسيم الدوريات الأكاديمية، الدوريات التجارية، الدوريات الإعلامية والدوريات التسويقية. وفي نطاق توفير خدمة الدوريات الإلكترونية للمستفيد النهائي في المكتبة حددت الباحثة ثلاثة محاور:

* توفير الاشتراك والاختيار مرة واحدة (في الدوريات الإلكترونية) وتوفير كلمة المرور وتحديثها بصفة منتظمة.

* تقييم وانتقاء الدوريات مجاناً على شبكة الإنترنت بما يناسب تخصص المكتبة وإعداد قوائم إلكترونية بها.

* تجميع المتفرقات من المقالات والأبحاث والمواقع المتخصصة وتصنيفها وبيان محتوياتها.

وتطرقت الباحثة إلى آلية إدارة واقتناء مجموعات الدوريات الإلكترونية مع ذكر لأهم البنود الفنية والجانب القانوني التي يجب أخذها بالحسبان عند التعاقد مع جهة النشر. كما لاحظت الباحثة عدم انتشار الدوريات الإلكترونية في المكتبات المصرية و عزت ذلك إلى عدم توفر دوريات إلكترونية باللغة العربية مع وجود نقص في تشريعات الاقتناء بالإضافة إلى عدم انتشار الحواسيب المتصلة بإنترنت في المكتبات المصرية.

سهير إبراهيم حسن[٢٧] تناولت في دراستها عدة جوانب لظاهرة نشر الدوريات العلمية إلكترونياً، واستهلت بحثها بعرض تسلسلي للتطور نحو تقنيات النشر الإلكتروني ودوافعه ومزاياه مع مقارنته بالنشر الورقي. ثم تناولت الجوانب الاقتصادية مشيرة إلى انخفاض تكاليفه. وركزت على حقوق النشر والملكية الفكرية والنسخ والاقتباس في بيئة الإنترنت مشيرة إلى ظهور مفهوم "الاستخدام الأمثل" بالنسبة للمعلومات الرقمية والإلكترونية ضمن الأوساط الأكاديمية والمكتبية الأمريكية في إطار ما سمي بـ "دليل استخدام الفصول الدراسية" الذي تم الاتفاق عليه بين ممثلي دور النشر والهيئات التعليمية الأمريكية. يسمح الدليل لأعضاء الهيئات التدريسية ولأهداف تعليمية غير ربحية تضمين نسخ إلكترونية من المؤلفات ذات حقوق النشر في صفحة الجامعة على الإنترنت وتوزيعها على طلابهم بواسطة كلمة مرور. وفي جميع الأحوال فإن حقوق النشر والتأليف في عالم الإنترنت تبقى من أكثر القضايا سخونة وإثارة للجدل. على المستوى المحلي، بينت الباحثة في الجزء الأخير من دراستها ضرورة وحتمية الشروع بنشر الدوريات العلمية المصرية عبر الإنترنت مقترحةً صيغة مفصلة لتحويل المجلات الـ ١٨ التي يصدرها المركز القومي للإعلام والتوثيق بمصر إلى النشر عبر الإنترنت. تبدأ تلك الصيغة بالتحرير والتواصل الإلكتروني بين مختلف أطراف عملية التأليف والتحكيم والنشر مروراً بعمليات التحميل والإدخال ومعالجة النصوص والمسح الضوئي لها قبل نشرها وتسويقها أخيراً عبر الوسائط الإلكترونية ومواقع الناشرين على الإنترنت.

وكغيرهما من الباحثين العرب لاحظ الدكتور جاسم جرجيس والدركتورة بهجة بومعرافي[٢٨] تزايد اعتماد الباحثين العرب على خدمة الإنترنت في الوصول إلى مصادر المعلومات وأشارا إلى الحاجة الملحة لتنفيذ مشروعات رقمنة مصادر المعلومات العربية التراثية والحديثة ونشرها عبر الإنترنت. وبالتدقيق في المسح الذي أجراه الباحثان للمواقع العربية الحالية على الإنترنت يتضح أن معظمها لايزال أقل مما يرتجى من ناحية جودة المحتوى ومعايير تقييم مواقع الإنترنت التي صاغها الباحثان.

الدكتور رمزي ناصر وكمال أبوشديد[٢٩] استبينا مزيداً من أسباب تأخر حركة النشر الإلكتروني في العالم العربي وخاصة الأدب الأكاديمي والدوريات العلمية العربية ومن بينها الخلل القائم في البنية الهيكلية والتنظيمية للمؤسسات الأكاديمية والبحثية، اعتماداً على الدعم المادي من قبل مؤسساتها الأم وبالتالي انعدام استقلاليتها وفقدانها لخاصية التطور والتأقلم مع اتجاهات سوق النشر الحديثة مما يؤدي لانقطاعها وعدم استمراريتها، انعزاليتها واتجاهها نحو وسطها وبيئتها المحلية أو الوطنية على أبعد تقدير وعدم سعيها للوصول نحو

القارئ العربي بشكل عام، عدم إدراك الإمكانيات والفوائد الهائلة التي يوفرها الواب Web للنشر، عدم وجود خدمات فهرسة أو أرشفة وتلخيص عربية النطاق بل وحتى قطرية. وشددت هذه الدراسة على الفرصة الكبرى التي يوفرها الانتقال للنشر عبر الإنترنت أمام المجلات العلمية والأكاديمية العربية. المسح الذي أجراه الباحثان لعينة من الوسط الأكاديمي اللبناني بيّن أن ١٣ شخصاً من أصل ٢٣ قد استخدموا أو يستخدمون مصادر إلكترونية في أبحاثهم ودراساتهم مع تفاوت في مواقف الجزء الباقي تجاه استخدامها واقتباسها. كما بين المسح أن ٥٢,٤٪ من العينة قد فكروا في نشر أعمالهم في دوريات إلكترونية.

نتائج الدراسة:

خلافاً للاعتقاد السائد في الوسط المكتبي العربي بأن الدوريات العلمية والأكاديمية والمحكمة العربية غير متوافرة إطلاقاً على الإنترنت، أظهر المسح الميداني لشبكة إنترنت والذي أجري في إطار هذه الدراسة أن عدداً لايستهان به منها قد أصبح منشوراً عبر الشبكة العنكبوتية العالمية وبمستويات نشر متفاوتة. والواقع أن هذا التطور يعتبر منطقياً وطبيعياً إذا نظر إليه في سياق بعض المؤشرات والدلالات. فوفق أحدث المسوح الإحصائية بلغ عدد مستخدمي إنترنت في أيار ٢٠٠١ في العالم العربي ٣,٥ مليون مستخدم[٣٠] بضمنهم عشرات الآلاف يأتون من الوسط الأكاديمي في مصر لوحدها. ويعبر هذا المسح عن زيادة مقدارها ١,٥ مليون مستخدم (بنسبة ٧٥٪) منذ آذار ٢٠٠٠.

ومع نهاية عام ٢٠٠١. توقع المسح المذكور أن يتخطى الرقم الإجمالي حاجز ٥ ملايين مستخدم وأن يتراوح بين ١٢-١٠ مليون مستخدم مع نهاية عام ٢٠٠٢. وكما هو معروف فإن نسب استخدام الإنترنت غالباً ما زادت عن المتوقع. يضاف إلى ذلك ما نلمسه تحسن وضع اللغة العربية وظهور برامج قادرة على استيعابها والتعامل معها على الإنترنت سواء برامج التحرير مثل MS Frontpage أو تطور لغة التصميم HTML أو برامج التصفح خاصة برنامج Internet Explorer.

قبل الشروع في دراستنا الحالية لم نتمكن من العثور على أي إشارة إحصائية حول العدد الإجمالي أو التقريبي للدوريات العلمية العربية سواء على المستوى العربي العام أو القطري. لكن نشير إلى أنه خلال إجراء المسح الميداني مرت الدراسة بما لايقل عن ١٣٥ دورية عربية علمية وأكاديمية ومحكمة تصدر عن مختلف الجامعات ومراكز الأبحاث والجمعيات والمؤسسات عبر العالم العربي. ويمثل هذا الرقم جزءاً غير محدد من العدد الفعلي لهذه الدوريات في العالم العربي.

بلغ العدد الإجمالي للدوريات العربية العلمية المتوفرة عبر الإنترنت ٥٠ دورية شملت مختلف ميادين المعرفة وتصدر في مختلف بلدان العالم العربي. مما يشكل نسبة ٣٧٪ من العدد الإجمالي الذي شمله المسح (وليس النسبة لما يصدر فعلياً من هذه الدوريات عبر العالم العربي). وقد تراوحت مستويات نشر تلك الدوريات بين النص الكامل (جدول رقم ١)، والمستخلصات (جدول رقم ٢) وقائمة بالمحتويات (جدول رقم ٣).

شكلت الدوريات العربية العلمية التي تنشر نصوصها الكاملة عبر الإنترنت بين الفئات الثلاث نسبة ٣٤٪، أما عددها الإجمالي فقد بلغ ١٧ دورية.

جدول رقم (١): الدوريات العربية العلمية التي تنشر نصها الكامل عبر الإنترنت

No	عنوان الدورية	الموقع على الإنترنت URL
١	أبعاد: مجلة الدراسات اللبنانية	http://www.lcps-lebanon.org/arabic/index.html
٢	حوليات الطب السعودية	http://www.kfshre.edu.sa/annals
٣	رسالة الخليج العربي	http://www.abegs.org/fntok/fntok.htm
٤	السياسة الدولية	http://www.siyassa.org.eg/asiyassa
٥	الكرمل	http://www.alkarmel.org
٦	مجلة الاقتصاد الإسلامي	http://www.kaau.edu.sa/centers/spc/main4.htm
٧	مجلة التعاون الاقتصادي	http://www.sesrtcic.org/arabic/pubs/jec/jcontent.html
٨	مجلة جامعة أم القرى لعلوم الشريعة واللغة العربية	http://www.uqu.edu.sa/majalat/index.htm
٩	مجلة جامعة أم القرى للعلوم والطب والهندسة	http://www.uqu.edu.sa/majalat/index.htm
١٠	المجلة الصحية لشرق المتوسط	http://www.emro.who.int/publications/emhj/
١١	المجلة الطبية السعودية	http://www.smj.org.sa
١٢	المجلة العربية للإدارة	http://www.arado.org/pub_ periodic.asp
١٣	مجلة القلب المصرية	http://www.egyptheart.org/ehj1/ehj1/ehj_ acindex.htm
١٤	النبأ	http://www.annabaa.org
١٥	نزوى الثقافية	http://www.nizwa.com/
١٦	مجلة المستجدات الطبية في التشخيص والجراحة	http://www.asca.com/updates/issues.htm
١٧	PALMA Research Journal	http://www.ndu.edu.ib/academics

تجدر الإشارة إلى أنـه قد لوحظ في حالة بعض المجلات أن النص الكامل في النسخة المنشورة على الإنترنت يختلف قليلاً عما هو عليه في النسخة الورقية كأن يختصر مطلع بعض المقال مثلما هو الحال لدى مجلة "السياسة الدولية" أو أن تحذف قائمة المراجع والهوامش مثلما لوحظ في بعض الدراسات المنشورة في مجلة "أبعاد".

الدوريات العربية العلمية والأكاديمية والمحكمة التي تنشر مستخلصاتها فقط عبر الإنترنت بلغ عددها (١١) دورية أي بنسبة ٢٢٪ من العدد الإجمالي لتلك الدوريات المنشورة عبر الإنترنت. وقد تراوح حجم المستخلص ما بين ١٢-٤ سطراً.

الجدول التالي يبين أسماء الدوريات في هذه الفئة وعناوين مواقعها على الإنترنت بترتيب هجائي حسب أسمائها:

جدول رقم (٢) الدوريات العربية العلمية التي تنشر مستخلصاتها عبر الإنترنت

No	اسم الدورية	الموقع على الإنترنت URL
١	مجلة الإمارات الطبية	http://www.emiratesma.org/Journal.html
٢	المجلة المصرية للمناعة	http://members.tripod.com/~ejimmunology/main.htm
٣	مجلة الجمعية المصرية لجراحة القلب والصدر	http://www.egyptheart.org/EHJ1/EJCTS1/jescts_aeindex.htm
٤	المجلة العربية للعلوم الإنسانية	http://Kuc01.Kuniv.edu.Kw/~ajh/
٥	مجلة العلوم الاجتماعية	http://Kuc01.Kuniv.edu.Kw/~jss/
٦	مجلة المعلومات العلمية والتقنية	http://www.cerist.dz/pub_scientif.htm
٧	المجلة المغاربية للرياضيات	http://www.cerist.dz/publication/maths/index.htm
٨	مجلة جامعة الملك عبد العزيز: العلوم الهندسية	http://www.Kaau.edu.sa/CENTERS/SPC/main4.htm
٩	مجلة جامعة الملك عبد العزيز: الاقتصادية والإدارة	http://www.Kaau.edu.sa/CENTERS/SPC/main4.htm
١٠	مجلة جامعة الملك عبد العزيز: علوم الأرض	http://www.Kaau.edu.sa/CENTERS/SPC/main4.htm
	التعاون الصناعي في الخليج العربي	http://www.goic.org.qa/altaawon.html

أما الدوريات التي لاتزال تقف عند حدود نشر قائمة محتويات العدد أو كشاف تحليلي لمحتويات أعدادها عبر الإنترنت فقد شكلت الفئة الأكبر عدداً. إذ بلغ تعدادها ٢٢ دورية مشكلة نسبة ٤٤٪ من العدد الإجمالي للدوريات العربية العلمية والمحكمة المنشورة عبر الإنترنت. أسماء ومواقع هذه الدوريات مبينة في الجدول التالي:

جدول رقم (٣) : الدوريات العربية العلمية التي تنشر قوائم محتوياتها عبر الإنترنت

No	عنوان الدورية	الموقع على الإنترنت URL
١	حوليات الآداب والعلوم الاجتماعية	http://pubcouncil.Kuniv.edu.Kw/AFA
٢	السياسة الفلسطينية	http://www.cprs-palestine.org/publication/journal/interal/intro.html
٣	مجلة الإمارات للعلوم الزراعية	http://www.agri.uaeu.ac.ae
٤	مجلة الحقوق	http://pubcouncil.Kuniv.edu.Kw/jol/fahras/fahras.html
٥	المجلة الدولية للعلوم الإدارية	http://www.inoad.org.ae/IN- MAG.HTML
٦	مجلة الشريعة والدراسات الإسلامية	http://sharia.Kuniv.edu.Kw/magazineix.html
٧	المجلة الطبية للهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية	http://www.egyptheart.org/EHJ1/MJTHI1/mjthi_aeindex.htm
٨	المجلة العربية للعلوم الإدارية	http://pubcouncil.Kuniv.edu.Kw/AJAS
٩	المجلة العلمية لجامعة الملك فيصل	http://www.Kfu.edu.sa/sciencemag.asp
١٠	المجلة المصرية لجراحة العظام	http://www.eoa.org.eg/ourjorna.htm#9
١١	مجلة جامعة الملك سعود للعمارة والتخطيط	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
١٢	مجلة جامعة الملك سعود للغات والترجمة	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
١٣	مجلة جامعة الملك سعود لعلوم الحاسب والمعلومات	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
١٤	مجلة جامعة الملك سعود للعلوم	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
١٥	مجلة جامعة الملك سعود للعلوم الإدارية	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
١٦	مجلة جامعة الملك سعود للعلوم التربوية والإسلامية	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
١٧	مجلة جامعة الملك سعود للعلوم الزراعية	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
١٨	مجلة جامعة الملك سعود للعلوم الهندسية	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
١٩	مجلة جامعة الملك سعود للفنون	http://www.Ksu.edu.sa/printpress/eindex.htm
٢٠	مجلة دراسات الخليج والجزيرة العربية	http://pubcouncil.Kuniv.edu.Kw/JGAPS
٢١	مجلة دراسات شرق أوسطية	http://www.mesj.com
٢٢	Egyptian Journal of Rabbit Science	http://pan-am.uniserve.com/pg000007.htm

قامت الدراسة الحالية بالتركيز على الفئتين الأولى والثانية أي "فئة النص الكامل" و"فئة المستخلصات". وقد تم استبيان وتحليل الخصائص الرئيسية للنسخ المنشورة على الإنترنت:

الموقع وأقسامه ومحتواه، التخصص الموضوعي للمجلات، مكان الصدور- الدولة، الناشرين: نوعيتهم وطبيعتهم، أشكال وأنواع الملفات الحاسوبية المستخدمة لتضمين النصوص، الأرشفة والأعداد السابقة، التحديث وتوفر الأعداد الأخيرة، وجود محرك بحث داخلي.

١ . الموقع: أقسامه ومحتواه

احتوت مواقع هذه الدوريات، إضافة إلى نصوص المقالات أو مستخلصاتها أو قوائم محتوياتها، على معلومات عن طبيعة المجلة، طريقة الاشتراك، تعليمات النشر...الخ. وقد لوحظ أن معظم هذه الدوريات تشغل جزءاً معيناً ضمن صفحة من موقع الإنترنت الخاص بناشرها جنباً إلى جنب مع بقية الدوريات لنفس الناشر عند وجودها. وهذا يشكل خاص ملحوظ لدى الدوريات الصادرة عن الجامعات مثل المجلات الصادرة عن جامعة أم القرى أو مركز النشر العلمي بجامعة الكويت وفي الحالات الأخرى كان للدورية موقع مستقل خاص بها وقد بلغ عدد هذه الدوريات (٦). أما محتويات كل دورية فقد رتبت وفقاً للسنة أو المجلد ثم وفق العدد.

٢ ٠ التخصص الموضوعي للدوريات:

لقد تنوعت التخصصات الموضوعية للدوريات العربية العلمية والمحكمة المنشورة عبر الإنترنت. حيث غطت ١٧ موضوعاً رئيسياً (الجدول رقم ٤).

الجدول رقم (٤) موضوعات الدوريات العربية العلمية المنشورة عبر الإنترنت

الموضوعات	دوريات النص الكامل		دوريات المستخلصات		دوريات قوائم المحتويات		إجمالي	المعدل
	العدد	المعدل	العدد	المعدل	العدد	المعدل	العدد	العام
علوم طبية	٦	٪٢٥	٣	٪٢٣	٢	٪٨	١١	٪١٨
علوم بحتة	٢	٪٨,٣٣	٢	٪١٥,٣	٢	-	٦	٪١٠
هندسة	٢	٪٨,٣٣	١	٪٨	٣	٪١٢	٦	٪١٠
علم اجتماع	٢	٪٨,٣٣	٢	٪١٥,٣	١	٪٤	٥	٪٨
سياسة	٣	٪١٢,٥	-	-	٢	-	٥	٪٨
علوم إدارية	١	٪٤	١	٪٨	٣	٪١٢	٥	٪٨
اقتصاد	٢	٪٨,٣٣	٢	٪١٥,٣	-	-	٤	٪٦
آداب وثقافة	٢	٪٨,٣٣	١	٪٨	١	٪٤	٤	٪٦
شريعة	٢	٪٨,٣٣	-	-	٢	-	٤	٪٦
زراعة	-	-	-	-	٣	٪١٢	٣	٪٥
تربية وتعليم	١	٪٤	-	-	١	٪٤	٢	٪٣
لغات	١	٪٤	-	-	١	٪٤	٢	٪٣
علم المكتبات	-	-	١	٪٨	-	-	١	٪١,٦
علم الحاسوب	-	-	-	-	١	٪٤	١	٪١,٦
فنون	-	-	-	-	١	٪٤	١	٪١,٦
تاريخ	-	-	-	-	١	٪٤	١	٪١,٦
قانون	-	-	-	-	١	٪٤	١	٪١,٦
المجموع	٢٤		١٣		٢٥		٦٢	

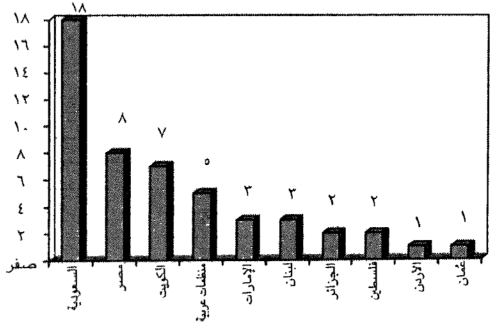
وقد لوحظ أن عدداً من هذه الدوريات يدمج عدة موضوعات أو علوم رئيسية في نفس الوقت ومنها: مجلات جامعة أم القرى، مجلة بالما للأبحاث، المجلة العلمية لجامعة الملك فيصل. وقد تم احتساب كل هذه الدوريات ضمن أكثر من موضوع رئيسي واحد (بعدد العلوم التي تغطيها) مما يفسر زيادة العدد النهائي عن العدد الفعلي للدوريات العربية العلمية المتوفرة عبر الإنترنت. وكما يشير الجدول السابق فإن الموضوعات الطبية كانت تغطية حيث بلغت ١٨٪، تلتها العلوم البحتة والهندسة بنسبة ١٠٪ لكل منها، ثم العلوم الاجتماعية والآدب واللغات والشريعة. وقد شهدت بعض الموضوعات كعلم المكتبات والتاريخ والزراعة غياب أي دورية عربية علمية تنشر نصوصها الكاملة عبر الإنترنت.

٣٠مكان الصدور:

تم تحديد الدول التي تصدر هذه المجلات، حيث احتلت المملكة العربية السعودية المرتبة الأولى من حيث عدد الدوريات العلمية والمحكمة التي تنشر عبر الإنترنت وفي كافة مستويات النشر (النص الكامل، المستخلصات، قائمة المحتويات)، إذ بلغ إجمالي عددها ١٨ دورية، ثم جاءت جمهورية مصر العربية تلتها الكويت علماً بأن الدوريات العلمية الكويتية المحصورة بهذا المسح تنشر مستخلصاتها أو قوائم محتوياتها فقط دون النص الكامل. أما الدوريات التي تصدر عن منظمات قومية عربية أو إقليمية لصالح دولة عربية معينة باعتبارها مرتبطة بتلك المنظمة التي تصدرها أكثر من ارتباطها بحركة النشر في تلك الدولة، وقد وضعت هذه المجلات ضمن فئة "منظمات عربية".

الشكل التالي يظهر حصة كل دولة عربية من الدوريات التي شملها المسح.

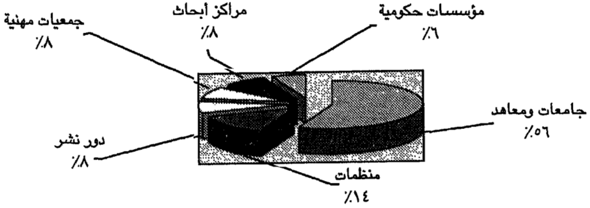
شكل رقم (١) : أماكن صدور الدوريات العربية العلمية والمحكمة المتوفرة عبر الإنترنت



٤• الناشرون:

تم تقسيم الدوريات المحصورة في هذا المسح إلى حسب طبيعـتم ستة فئات: جامعات، منظمات، دور نـشر مسـتقلة، جمـعيـات مهنية، مـراكز دراسات وأبـحاث، مؤسـسات حكومـية. وتبين أن أكـثر من نصف المجـلات العربيـة العلميـة والمحكمة المـنشورة عـبر الإنترنت يصدر عن جامـعات ومعاهد، أما ما تبقى منها فقـد توزع بين فئات بين الناشرين الأخرى بنسب متقاربة كما يظهر في الشكل التالي:

شكل رقم (٢) : ناشرو الدوريات العربية العلمية والمحكمة المتوفرة عبر الإنترنت



٥• أشكال وأنواع الملفات الحاسوبية المستخدمة:

يجري استخدام ملفات HTML من قبل الغالبية العظمى من المجلات لتضمين نصوصها الكاملة أو مستخلصاتها أو قوائم محتوياتها. كما يجري استخدام ملفات من نوع PDF من قبل ٥ دوريات هي "الكرمل"، "المجلة العربية للإدارة"، "المجلة المغـاربية للرياضيات"، "حوليـات الطب السعـودية"، و"المجلة الطبيـة السعودية". علمـاً بأن الأخيـرتان توفران النوعين في آن واحـد. كمـا استـخدمت ملفـات MS Word من قبـل مجلتين لتـضمين نصوصهما الكاملة.

٦• الأرشفة والأعداد السابقة:

أظهرت الدراسة الحاليـة تفاوتاً جذرياً بين فئة "مجلات النص الكاملة" وفـئة "مجلات المستخلصات" من حيث الاتجـاه لتوفير الأعداد السابقة على مواقعـها عبر الإنترنت. إذ أن الفئة الأولى أكثر ميلاً لتوفير أعـدادها السابقة إلكترونياً، حيث أن ١٢ دورية منها توفر أكثر

من ٦ أعداد سابقة. وسجلت الدراسة أن أكثر المجلات العربية الأكاديمية والمحكمة اهتماماً بتوفير أعدادها السابقة على مواقعها في إنترنت هي:

١- المجلة الصحية لشرق المتوسط: توفر كافة أعدادها السابقة (١٨ عدداً) اعتباراً من ع ١ لعام ١٩٩٥.

٢- حوليا ت الطب السعودية: ٣٤ عدداً اعتباراً من ع٣، مج١٤ ، لعام١٩٩٤.

٣- نزوي الثقافية: ٢٦ عدداً اعتباراً من ع١ لعام ١٩٩٤.

٤- النبأ: ٤٢ عدداً اعتباراً من ع١٦ لعام ١٩٩٧.

٥- المجلة الطبية السعودية: ٢١ عدداً اعتباراً من ع١ لعام ٢٠٠٠.

أما المجلات العربية الأكاديمية التي تنشر مستخلصاتها عبر الإنترنت، فقد أظهرت الدراسة أن معظمها (٩ مجلات) توفر ٤ أعداداً أو أقل يظهر في الجدول التالي:

جدول رقم (٥)قدار الأعداد السابقة التي توفرها المجلات العربية الأكاديمية والمحكمة المتواجدة على إنترنت

الأعداد المتوفرة / فئة المجلات	١ عدد	٢ عدد	٣ أعداد	٤ أعداد	٥-١٠ أعداد	> ١٠ أعداد
مجلات النص الكامل	١ مجلة	٢ مجلة	١ مجلة	١ مجلة	٧ مجلات	٥ مجلات
مجلات المستخلصات	٣ مجلات	٢ مجلة	١ مجلة	٣ مجلات	-	٢ مجلة

٠٧ التحديث وتوفر الأعداد الأخيرة:

تعتبر سرعة تحديث وإضافة الأعداد الأخيرة واحدة من أهم خصائص الدوريات المتاحة عبر شبكة إنترنت، وتشير الدراسات والممارسة المهنية إلى أن عدداً كبيراً منها يقوم بتوفير العدد الأخير عبر الإنترنت بشكل سريع جداً بحيث يصبح بمتناول المستفيدين والمشتركين قبل وصول النسخ الورقية من تلك المجلات إلى الأسواق والموزعين والمشتركين.

وفيما يتعلق بالمجلات العربية الأكاديمية المتاحة عبر إنترنت لا يزال الوضع مغايراً قليلا بالنسبة لغالبيتها، فمن ضمن الفئتين- أي المجلات التي تنشر نصوصها الكاملة أو مستخلصاتها عبر الإنترنت ومجموعها ٢٨ دورية- أظهر المسح أن غالبيتها لاتزال شديدة

البطء في توفير أعدادها الأخيرة على مواقعها الشبكية. بل أن بعضها [١٢ دورية] قد توقف تماماً عن نشر أعداد المجلة أو مستخلصاتها ضمن مواقعها على الإنترنت منذ عام أو أكثر، ومن هذه المجلات: "مجلة الجمعية المصرية لجراحة القلب والصدر"، "مجلة العلوم الاجتماعية"، "المجلة المغاربية للرياضيات"، "مجلة جامعة الملك عبد العزيز"، "أبعاد: مجلة الدراسات اللبنانية والعربية"، "المجلة العربية للإدارة".

أما الدوريات العربية التي واظبت إلى درجة معقولة على تغذية مواقعها الشبكية بأعدادها الأخيرة حتى أواخر عام ٢٠٠١ فقد بلغت ١٠ دوريات أبرزها: "حوليات الطب السعودي"، "السياسة الدولية"، "رسالة الخليج العربي"، "الكرمل"، "مجلات جامعة أم القرى"، "النبأ"، "المجلة الطبية السعودية"، "مجلة الإمارات الطبية".

٨• توفير محرك بحث داخلي في موقع الدورية:

إن إمكانية توفير محرك بحث داخلي في موقع الدورية على الإنترنت هي واحدة من المميزات الإضافية الهامة التي أتاحتها طبيعة الشبكة العنكبوتية العالمية وتطور البرمجيات ولغات البرمجة. وتتبدى أهمية هذه الميزة عند توفر أعداد كبيرة من الدورية.

وبالنسبة للدوريات العربية العلمية والأكاديمية المتوفرة عبر إنترنت سجلت الدراسة وجود محركات بحث فعالة في مواقع سبعة دوريات منها فقط وهي: "حوليات الطب السعودي"، "المجلة الصحية لشرق المتوسط"، "المجلة الطبية السعودية"، "مجلة جامعة أم القرى لعلوم الشريعة واللغة العربية"، "مجلة جامعة أم القرى للعلوم والطب والهندسة"، "نزوى الثقافية"، "النبأ".

جميع محركات البحث لدى مواقع المجلات المذكورة تتسم بالفاعلية حيث تتيح إمكانية البحث بالكلمات المفتاحية مع استخدام عناصر المنطق البولي (NOT, OR, AND) لتشكيل صيغة البحث الملائمة. كما يمكن تخصيص البحث في حقل معين كالعنوان أو المؤلف. ولعل أكثر محركات البحث هذه تطوراً هو ذلك الموجود في موقع "المجلة الصحية لشرق المتوسط" إذ أنه إضافة إلى ما سبق يتح استخدام عنصر البحث التقاربي NEAR Proximity Search إلى جانب إشارة القطع Truncation و هي الـ*، لكن لوحظ أنه بطئ نسبياً في الاسترجاع.

الخلاصة والتوصيات:

اعتماداً على نتائج الدراسة الحالية وسابقتها وتماشياً مع التطور العالمي في مجال النشر الإلكتروني تبدو جلية الفوائد والمميزات الإيجابية لتوفر الدوريات العربية العلمية والأكاديمية والمحكمة عبر الإنترنت وبالنسبة لكافة الأطراف سواء الناشر أم المستفيد النهائي أم المؤلف. ودفعاً بهذا الاتجاه لابد من التركيز على الجوانب التالية:

١- النظر إلى العالم باعتباره بيئة وسوقاً معلوماتية واحدة من قبل ناشري المجلات والدوريات العلمية العربية وتجاوز نطاق المحلية أو القطرية الضيقة.

٢-أهمية قيام المكتبيين والباحثين العرب بمزيد من البحوث والدراسات في هذا المجال بما يساعد في دفع أصحاب القرار لدى جهات النشر المختلفة على تبني هذا الاتجاه وإعطائه الاهتمام المناسب. كما يتوجب مهنياً على المكتبيين وأخصائيي المعلومات العرب العمل على زيادة وتعزيز توجه المستفيدين والباحثين العرب نحو استخدام المجلات العربية الموجودة عبر الإنترنت حالياً.

٣- تطوير كفاءات بشرية قادرة فنياً على تطبيق التحول للنشر الإلكتروني عبر الإنترنت.

٤- ضرورة قيام مبادرات جماعية على المستويين القطري والقومي لتشجيع تصميم مواقع إنترنت مستقلة ومتكاملة فنياً بحيث تقوم باحتضان المجلات والدوريات العربية ذات القيمة في المجالات العلمية والأكاديمية والمهنية والثقافية، وتسويق هذه المواقع بشكل مناسب. وفي هذا المجال يلاحظ عدم وجود أية قاعدة بيانات أو موقع متوفر على شبكة الإنترنت يضم عدداً معقولاً من المجلات العربية العلمية المتوفرة حالياً باستثناء الموقع الشخصي للمؤلف وهو عبارة عن جهد متواضع يحصر تلك الدوريات ويتيح الدخول إليها من نقطة واحدة.(٣١)

٥- أن تقوم مواقع الإنترنت التي ستضم مجموعات الدوريات العربية المذكورة بتبني استراتيجيات تسويقية وتجارية معقولة بعد فترة من قيامها وذلك لضمان الاستمرار والتطور في ساحة النشر الإلكتروني.

المراجــع

(١) قنديلجي، عـامر ابراهيم، ربحي مـصطفى عليان وإيمـان فاضل السـامرائي. ٢٠٠٠ مـصادر المعلومـات من عصـر المخطوطات إلي عـصر الإنتـرنت. عمـان: دار الفكر. ص١١٠ .

(2) Tenopir Carol, and King,Donald W. 2000.Towards Electronic Journals: Realities for Scientists, Librarians and Publishers. Washington DC: Special Libraries Association. P. 18

(3) Hamilton, J. 1998. Access Versus Ownership. Journal of Electronic Library and Information Science, (5) Vol.19.

(4) Schoon Baert, D. 1998. Biomedical Journals and The World Wide Web. The Electronic Library. 16 (2). P. 95-103.

(5) Luther, J. 1997. Full Text Journal Subscriptions: an Evolutionary Process. Available Online at: http://www.arl.org:591/Luther.html.

تاريخ الدخول 2001/09/25

(6) Porteous, J. 1997. Plugging into Electronic Journals. Nature N. 389. P. 137-138.

(٧) محمـد فتحي عبـدالهادي. ٢٠٠١ وضعـية البحث في علم المكتبـات والمعلومات في الوطن العربي. المجلة العربية للمعلومات. ع١، مج٢٢، ص ٥٢-٧٣.

(٨) بهـجة مكي بومـعرافـي. ١٩٩٧. بناء المجمـوعـات في عـصر النشـر الإليكتـروني وانعكاساته على المكتبات في الوطن العربي. المجلة العربية للمعلومات. ع٢، مج ١٨، ص ١٢٩-١٣٩.

(9) Tenopir, Carol, and King, Donald W. 2000. Towards Electronic Journals: Realities For Scientists, Librarians and Publishers. Washington DC: Special Libraries Association p.81.

(10) Slater, Margaret. 1990. Research Methods in Library and Information Science. London: Library Association. p.109.

(11) Grogg, Jill E. and Tenopir, Carol. 2000. Linking to Full Text in Scholarly Journals: Here a Link, There a Link, everywhere a Link. Searcher. Vol. 8 No 10. p. 36-45.

(12) Tenopir, Carol and King Donald W. 1998. Designing Electronic Journals with 30 Years of Lessons From Print. The Journal of Electronic Publishing. Vol.4, No 2.

Online at http://www.press.Umich.edu/jep/04-02/king.htm

accessed 12/09/2001.

(13) Hawbaker, A. Craig and Wagner, Cynthia K. 1996. Periodical ownership Versus Fulltext online access: a cost- benefit analysis. Journal of Academic Librarianship. Vol. 22, No. 2.p. 105-109.

(14) Kingma, Bruce R. 1998. Economic issues in document delivery: access versus ownership and library consortia. Serials Librarian. Vol. 34. No. 1/2. p. 203-211.

(15) Grogg, Jill E. and Tenopir, Carol. 2000. Linking to Full text مصدر سابق

(16) Montgomery, Carol Hansen and Sparks, Jo Anne L. 2000 The transition to an Electronic Journal Collection: managing the organizational changes. Serials Review. Vol. 26. No.3. p. 4-18.

(17) Spague, Nancy and Chambers, Mary Beth. 2000. Full- text databases and the journal cancellation process: a case study. Serials Review. Vol. 26. No. 3. p. 19-23.

(18) Buckley, Chad, M. Burright, A. Perenderyast, R. Sapon- White and A. Taylor. 1999. Electronic Publishing of Scholarly journals: abibliographic essay of current issues. Issues in Science and Technology Librarianship. Spring 1999, No.22.

Online at http://www.library.ucsb.edu/istl/99-spring/article4.html

Accessed 13/09/2001.

(19) المصدر السابق.

(20) Keyhani, Andrea. 1998. Creating an electronic archive: Who should do it and why?. Serials Librarian. Vol.34 No.1/2. p.213- 224.

(21) Duranceau, Ellen Finnie. 1998. Archiving and Perpetual Access for Web-based Journals: a Look at the Issues and How Five e- Journals Providers are addressing them. Serials Review. Vol. 24, No.2. p. 110-115.

(22) McKinght, Cliff, Liangzhi Yu, Susan Harker and Kathy Phillips. 2000. Librarians in the Delivery of Electronic Journals: Roles Revisited. Journal of Librarianship and Information Science. Vol. 32, No.3, p. 117-134.

(23) Bakelli, Yahia. 1999. Scholarly Publishing in Algeria: Initiatives for greater Accessibility by Scientisis. Oxford Workshop on Scientific Communications and Publishing in information Age. 10-12 May, 1999. Oxford. Available at http://www.inasp.org.uk/psi/scpw/papers/bakelli.html accessed 16/12/2001

(24) Research Center on Scientific and Technical Information. Online Publishing. Algeria. http://www.cerist.dz/creist/ Accessed: 15/10/2001.

(25) Bakelli, Yahia مصدر سابق

(٢٦) صادق، أمنية مصطفى. ٢٠٠٠. الدوريات الإلكترونية وأثرها على جودة خدمات المعلومات في المكتبة. مجلة المكتبات والمعلومات العربية. مج ٢٠، ع ٢. ص٥-٢٦.

(٢٧) حسن، سهير إبراهيم. ٢٠٠٠. النشر الإلكتروني والدوريات العلمية. مجلة المكتبات والمعلومات العربية. مج. ٢٠، ع ٣. ص ١٧٠-١٨٦.

(٢٨) جرجيس، جاسم محمد وبهجة مكي بومعرافي. ٢٠٠١. التراث العلمي العربي والإنترنت. المجلة العربية للمعلومات. مج ٢٢، ع ١. ص ٢٥-٥١.

(29) Nasser, Ramzi and Abouchedid, Kamal. 2001. Problems and the epistemology of Electronic publishing in the Arab World: The case of Lebanon. First Monday. Vol. 6, No. 9.

Available at: http://firstmonday.org/issue6_9/nasser/index.html

Accessed 16/10/2001.

(٣٠) ثلاثة ملايين ونصف مستخدم إنترنت عربي. إنترنت العالم العربي. ع ٦. أيار ٢٠٠١. ص ١٠.

(31) A.B Academic Information Gateway. Available at

http://aymanbustanji.Tripod.com

صفحة العنوان في الكتاب المصري المطبوع في أواخر القرن العشرين و مدى وفائها بمتطلبات الفهرسة الوصفية: دراسة ببليوجرافية (٣)*

د. غادة عبدالمنعم موسى
أستاذ مساعد بقسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة الإسكندرية

ملخص :

يتناول هذا الجزء من الدراسة طبيعة العناوين المسجلة، والعلاقة بين كل من التخصص الموضوعي وفئة المطبوع ونوعيات العناوين المسجلة، ومدى اتفاق تتابع العناوين على صفحة العنوان مع القواعد المقننة، وعلامات الترقيم المستخدمة في بيان العنوان، والإخراج والطباعة.

ثانياً: أنماط العناوين المسجلة على صفحة العنوان وعلامات الترقيم المستخدمة

يعتبر اسم المؤلف هو العنصر الأول الذي يلاحظه دائماً المفهرس على صفحة العنوان، ذلك لأن المؤلف طبيعياً كان أو معنوياً هو المسئول عن الكيان المادي أو المادة العلمية بالكتاب وبالتالي فهو نقطة الاستدلال الرئيسية له، ويعتبر أسمه في العادة هو المدخل الرئيسي في بطاقة الفهرسة، ولكن بعض الأحيان تعرف بعض الكتب بعناوينها أكثر مما تعرف بمؤلفيها، كما أن هناك أعمالاً تتشتت فيها المسئولية الفكرية بحيث لايمكن تحديد شخص ما أو هيئة معينة تسند إليها المسئولية الأساسية ومن هنا يكون مدخلها أو نقطة الاستدلال عليها بالعنوان [١] وبصرف النظر عن المدخل الرئيسي يعد العنوان هو العنصر التالي في الأهمية بعد المؤلف.

فعنوان الكتاب هو الاسم الذي اختاره المؤلف ليصف محتويات كتابه أو ليعبر عن عمله الفكري، وله عدة أنماط فهناك العنوان نفسه (العنوان الرئيسي) وكذلك العنوان

* نشر الجزء الأول من الدراسة في عدد أكتوبر ٢٠٠١، والجزء الثاني في عدد يوليو ٢٠٠٢.

الفرعي Subtitle، والعنوان البديل Alternative title والعنوان الموازي Parallel Title ومثل هذه العناوين دائماً ما نصادفها على صفحة العنوان ولذا ينبغي على المفهرس التعرف عليها وتحديدها تحديداً وضحاً حيث غالباً ما ترد في تتابع قد يتعارض مع القواعد المقننة للوصف، كأن يرد العنوان الفرعي متقدماً على العنوان الرئيسي أو يسجل العنوان الفرعي قبل البديل على صفحة العنوان، كما قد نجد علامات ترقيم لاتتفق مع القواعد المعلمول بها في الفهرسة، أو قد لا نجد علامات الترقيم على الإطلاق.

وعلى ذلك آثرت الدراسة التحليلية التعرف على طبيعة العناوين المسجلة على صفحة العنوان، ومدى صحة تتابعها، وعلامات الترقيم المستخدمة -وكذلك طرق إخراجها- وذلك للتعرف على مدى كفاءة أو اتفاق صفحة العنوان مع القواعد المقننة في هذا الصدد.

طبيعة العناوين المسجلة

قامت الدراسة بتحليل العناوين التي ذكرت على صفحة العنوان وقد أسفر هذا التحليل عن مجموعة من النتائج والمؤشرات (أنظر جدول رقم ٩) أولها: تفوق الكتب التي لديها عناوين رئيسية فقط حيث بلغت نسبتها ٦٨,٩٥٪ من إجمالي العينة المختارة، ورغم أهمية العناوين الفرعية التي تشرح وتفسر وتحدد العنوان الرئيسي، فلم تتجاوز نسبة الكتب التي حظت بعناوين فرعية ٢٨,٧٤٪، وتلي ذلك العناوين الموازية بنسبة ١,٦٨٪ رغم أنها لها أهمية كبرى في جذب انتباه من يقرأ بلغة العنوان الموازي فيطلب ترجمة الكتاب أو ملخصاً له(٢)

جدول رقم (٩)

نوعيات العناوين المسجلة على صفحة العنوان مرتبة تنازلياً

طبيعة العناوين	المجموع	٪
عناوين رئيسية فقط	٦٥٥	٦٨,٩٥
عناوين رئيسية وفرعية	٢٧٣	٢٨,٧٤
عناوين رئيسية وموازنة	١٦	١,٦٨
عناوين رئيسية وموازية وفرعية	٤	٠,٤٢
عناوين رئيسية وبديلة	٢	٠,٢١
المجموع	٩٥٠	

جدول رقم (١٠)
يبين التوزيع الموضوعي/ الفئوي لأنماط العناوين الواردة على صفحة العنوان

العناوين	عناوين رئيسية فقط				عناوين رئيسية وموازية				عناوين رئيسية وبديلة				عناوين رئيسية وفرعية				عناوين رئيسية وموازية وفرعية				المجموع			
موضوعات	مؤلف	مترجم	محقق	مج العدد %	مؤلف	مترجم	محقق	مج العدد %	مؤلف	مترجم	محقق	مج العدد %	مؤلف	مترجم	محقق	مج العدد %	مؤلف	مترجم	محقق	مج العدد %	مؤلف	مترجم	محقق	مج العدد %
المعارف العامة٪	٢٣ ٧١,٨٧	١ ١٢,٥	–	٢٤ ٦٠٪	٥ ١٥,٦٣	٥ ٦٢,٥	–	١٠ ٢٥٪	–	–	–	–	٤ ١٢,٥	–	.	٤ ١٠٪	–	٢ ٢٥٪	–	٢ ٥٪	٣٢	٨	–	٤٠
الفلسفة ٪	٢٤ ٧٧,٤٢	١ ٢٥	–	٢٥ ٧١,٤٣	–	–	–	–	–	–	–	–	٦ ١٩,٣٥	٣	–	٩ ٢٥,٧١	١ ٣,٢٢	–	–	١ ٢,٨٦	٣١	٤	–	٣٥
الديانات ٪	١٧٨ ٨٢,٧٩	٩ ٧٥	٨ ٨٠٪	١٩٥ ٨٢,٢٨	–	–	–	–	١ ٠,٤٦	–	–	١ ٠,٤٢	٣٦ ١٦,٧٥	٣ ٢٥	٢ ٢٠	٤١ ١٧,٣	–	–	–	–	٢١٥	١٢	١٠	٢٣٧
العلوم الاجتماعية٪	٩٢ ٥٨,٣٣	٥ ٦٢,٥	–	٩٧ ٥٨,٤٣	–	–	–	–	–	–	–	–	٦٦ ٤١,٧٧	٣ ٣٧,٥	–	٦٩ ٤١,٥٧	–	–	–	–	١٥٨	٨	–	١٦٦
اللغات	٢٤ ٧٠,٥٩	–	–	٢٤ ٧٠,٥٩	١ ٢,٩٤	–	–	١ ٢,٩٤	–	–	–	–	٩ ٢٦,٤٧	–	–	٩ ٢٦,٤٧	–	–	–	–	٣٤	–	–	٣٤
العلوم البحتة	١٦ ٧٦,١٩	٦ ٧٥٪	–	٢٢ ٧٥,٨٦	٢ ٩,٥٢	–	–	٢ ٦,٩	–	–	–	–	٣ ١٤,٢٩	٢ ٢٥٪	–	٥ ١٧,٢٤	–	–	–	–	٢١	٨	–	٢٩
العلوم التطبيقية	٥٦ ٧٢,٧٣	٢ ٥٠٪	١ ١٠٠٪	٥٩ ٧١,٩٥	٢ ٢,٦	–	–	٢ ٢,٤٤	–	–	–	–	١٩ ٢٤,٦٣	٢ ٥٠٪	–	٢١ ٢٥,٦١	–	–	–	–	٧٧	٤	١	٨٢
الفنون	٢٠ ٦٨,٩٦	٣ ١٠٠٪	–	٢٣ ٧١,٨٧	١ ٣,٤٥	–	–	١ ٣,١٣	–	–	–	–	٨ ٢٧,٥٩	–	–	٨ ٢٥	–	–	–	–	٢٩	٣	–	٣٢
الأدب	١١٤ ٦٠,٣٢	٤ ٦٦,٦٧	١ ١٠٠٪	١١٩ ٦٠,٧١	–	–	–	–	١ ٠,٥٣	–	–	–	٧٣ ٣٨,٦٣	٢ ٣٣,٣٣	–	٧٥ ٣٨,٢٧	١ ٠,٥٣	–	–	١ ٠,٥١	١٨٩	٦	١	١٩٦
الجغرافيا والتاريخ والتراجم	٦٥ ٦٩,١٥	٢ ٤٠٪	–	٦٧ ٦٧,٦٨	–	–	–	–	–	–	–	–	٢٩ ٣٠,٨٥	٣ ٦٠٪	–	٣٢ ٣٢,٣٢	–	–	–	–	٩٤	٥	–	٩٩
الإجمالي	٦١٢	٣٣	١٠	٦٥٥	١١	٥	–	١٦	٢	–	–	٢	٢٥٣	١٨	٢	٢٧٣	٢	٢	–	٤	٨٨٠	٥٨	١٢	٩٥٠
٪	٦٩,٥٤	٥٦,٩	٨٣,٣٣	٦٨,٩٥	١,٢٥	٨,٦٢	–	١,٦٨	٠,٢٣	–	–	٠,٢١	٢٨,٧٥	٣١,٠٣	١٦,٦٧	٢٨,٧٤	٠,٢٣	٣,٤٥	–	٠,٤٢	٩٢,٦٣	٦,١١	١,٢٦	–

هذا ولم تتعد نسبة الكتب التي وضعت عنوان بديل إلى جانب العنوان الرئيسي ٢١٪ ويشير ذلك إلى استقرار المؤلفين على عنوان واحد للكتاب يكون موضحاً وشارحاً ومحدداً لموضوع أو محتويات العمل.

العلاقة بين التخصص الموضوعي ونوعيات العناوين المسجلة

آثرت الدراسة التعرف على مدى العلاقة بين التخصص الموضوعي ونوعيات العناوين المسجلة على صفحات عناوين الكتب المختارة مستخدمة في ذلك اختبار معامل التوافق.

وبتطبيق هذا الاختبار (انظر جدول رقم ١١) تبين وجود علاقة بين المتغيرين وقيمتها ١٥, ٠ وعلى ذلك يتبين ما يلي:

١-أن كتب الديانات تأتي في المرتبة الأولى (٢٨, ٨٢٪) بين المجالات الأخرى بالنسبة لاستخدامها للعنوان الرئيسي فقط وتليها مباشرة كتب العلوم التطبيقية (٩٥, ٧١٪) نظراً لأن العناوين في تلك المجالات تنطبق بدقة على محتوها وقد لاتحتاج إلى تفسير أو توضيح. مما يدل على ذلك أن أقل المجالات اعتماداً على العناوين الرئيسية فقط هي العلوم الاجتماعية (٤٣, ٥٨٪) حيث اهتمت بالعناوين الفرعية والتي تفسر وتشرح وتوضح العناوين الرئيسية لكثرة وتباين المسائل والقضايا المنهجية والجدلية.

٢- تأتي المعارف العامة في المرتبة الأولى بالنسبة لاستخدام مؤلفيها للعناوين الموازية (٢٥٪) وذلك تركز أساساً في كتب الحاسبات الآلية المترجمة والمؤلفة على السواء، وتلي ذلك العلوم البحتة (٩, ٦٪) والفنون (١٣, ٣٪) ثم اللغات.

٣- لم تظهر العناوين البديلة إلا في مجالي الأدب (٥١, ٠٪)، والديانات (٤٢, ٠٪)

٤-بالنسبة للعناوين الفرعية فقد تركز ظهورها أساساً في كتب العلوم الاجتماعية (٥٧, ٤١٪) والأدب (٢٧, ٣٨٪) والجغرافيا والتاريخ والتراجم (٣٢, ٣٢٪) وكانت أقل المجالات استخداماً للعناوين الفرعية هي المعارف العامة (١٠, ٠٪) وكان هذا المجال نفسه هو الأول في تسجيل العناوين الموازية والفرعية معاً (٥, ٠٪).

العلاقة بين فئة المطبوع ونوعيات العناوين المسجلة

يتبين من تطبيق اختبار معامل التوافق لإيجاد العلاقة بين البيانات في (الجدول رقم ١٢) أن قيمة هذه العلاقة هي ١٨٥, ٠ وهي علاقة ضعيفة تشير إلى وجود اختلافات طفيفة بين هذه البيانات، حيث تأتي الكتب المحققة في المرتبة الأولى بالنسبة لاستخدامها للعناوين

جدول رقم (١١)
أنماط العناوين المسجلة على صفحات العناوين طبقاً لموضوعاتها

عناوين الكتب / موضوعات المعرفة	عناوين رئيسية فقط		عناوين رئيسية وموازية		عناوين رئيسية وبديلة		عناوين رئيسية وفرعية		عناوين رئيسية وموازية وفرعية		المجموع	قيمة معامل التوافق
	العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%		
معارف عامة	٢٤	%٦٠	١٠	%٢٥	–	–	٤	%١٠	٢	%٥	٤٠	٠,١٥
فلسفة	٢٥	%٧١,٤٣	–	–	–	–	٩	٢٥,٧١	١	٢,٨٦	٣٥	
ديانات	١٩٥	%٨٢,٢٨	–	–	١	٠,٤٢	٤١	١٧,٣	–	–	٢٣٧	
علوم اجتماعية	٩٧	%٥٨,٤٣	–	–	–	–	٦٩	٤١,٥٧	–	–	١٦٦	
اللغات	٢٤	%٧٠,٥٩	١	٢,٩٤	–	–	٩	٢٦,٤٧	–	–	٣٤	
العلوم البحتة	٢٢	%٧٥,٨٦	٢	٦,٩	–	–	٥	١٧,٢٤	–	–	٢٩	
العلوم التطبيقية	٥٩	%٧١,٩٥	٢	٢,٤٤	–	–	٢١	٢٥,٦١	–	–	٨٢	
الفنون	٢٣	%٧١,٨٧	١	٣,١٣	–	–	٨	٢٥	–	–	٣٢	
الآداب	١١٩	%٦٠,٧١	–	–	١	٠,٥١	٧٥	٣٨,٢٧	١	٠,٥١	١٩٦	
الجغرافيا والتاريخ والتراجم	٦٧	%٦٧,٦٨	–	–	–	–	٣٢	٣٢.٣٢	–	–	٩٩	
المجموع	٦٥٥	٦٨,٩٥	١٦	١,٦٨	٢	٠,٢١	٢٧٣	٢٨,٧٤	٤	٠,٤٢	٩٥٠	

جدول رقم (١٢)

أنماط العناوين المسجلة على صفحات عناوين الكتب موزعة طبقا لفئات الكتب التي تنتمي إليها

أنماط العناوين / فئة الكتب	عناوين رئيسية		عناوين موازية		عناوين بديلة		عناوين فرعية		عناوين موازية وفرعية		المجموع		قيمة معامل التوافق
	العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%	
الكتب المؤلفة	٦١٢	٦٩,٥٤	١١	١,٢٥	٢	٠,٢٣	٢٥٣	٢٨,٧٥	٢	٠,٢٣	٨٨٠	٩٢,٦٣	٠,١٨٥
الكتب المترجمة	٣٣	٥٦,٩	٥	٨,٦٢	–	–	١٨	٣١,٠٣	٢	٣,٤٥	٥٨	٦,١١	
الكتب المحققة	١٠	٨٣,٣٣	–	–	–	–	٢	١٦,٦٧	–	–	١٢	١,٢٦	
الإجمالى	٦٥٥	٦٨,٩٥	١٦	١,٦٨	٢	٠,٢١	٢٧٣	٢٨,٧٤	٤	٠,٤٢	٩٥٠		

الرئيسية فقط حيث بلغت نسبتها ٨٣,٣٣٪، وتلي ذلك الكتب المؤلفة ٦٩,٥٤٪ ثم الكتب المترجمة ٥٦,٩٪ كأقل الفئات استخداماً لنوعية واحدة من العناوين. حيث تحتاج المترجمات إلى العناوين الموازية بلغت أعلى نسبة ٨,٦٢٪ وكذلك العناوين الفرعية ٣١,٠٣٪ والموازية والفرعية ٣,٤٥٪، وعلى ذلك تتأثر العناوين المسجلة على صفحة العنوان للكتب المطبوعة طبقاً لموضوعات وفئات هذه الكتب.

مدى اتفاق تتابع العناوين على صفحة العنوان مع القواعد المقننة

من المشكلات العديدة التي قد تصادف المفهرسين هي الطرق المتنوعة في ورود عناوين الكتب بنوعياتها المختلفة على صفحة العنوان وبالتالي صعوبة تحديد العناوين الفرعية من العناوين الرئيسية أحياناً، ولذا فقد آثرت الدراسة تحليل العناوين الواردة على صفحة العنوان - والتي تجمع بين نوعية أو أكثر من نوعيات هذه العناوين- وقياس مدى صحة تتابعها.

وبدراسة البيانات المسجلة في (الجدول رقم ١٣) يتبين ما يلي:-

١-جرت العادة على تسجيل العنوان الرئيسي قبل العنوان الفرعي حيث بلغت نسبة الكتب والتي اتفقت مع القواعد في هذا الصدد ٨٨,٦٤٪. في حين بلغت نسبة الكتب التي ذكر فيها العنوان الرئيسي تالياً للعنوان الفرعي ١١,٣٦٪ من إجمالي هذه العينة (٢٧٣ كتابا).

٢- دائما ما يتقدم العنوان الرئيسي الذي يظهر بلغة أو هجائية المحتوى الرئيسي للعمل على العنوان الموازي.

٣- أحيانا يسجل العنوان الفرعي ثم العنوان الموازي حينما يشير العنوان الموازي إلى العنوان الرئيسي والفرعي معاً، وقد يحدث أن يشير العنوان الموازي إلى العنوان الرئيسي فقط وهنا يتقدم العنوان الموازي على العنوان الفرعي، وعلي ذلك تشير القواعد إلى تسجيل العنوان الموازي حسب موقعه في بيان العنوان. ومهما يكن من أمر فينبغي أن يسجل عنوان الكتاب تماماً بكلماته وهجاء الكلمات وبنفس ترتيبه الوارد على صفحة العنوان إلا إذا تعارض ذلك مع القواعد المقننة حيث لاينبغي أن يتقدم العنوان الفرعي على العنوان الرئيسي، أو يتقدم العنوان الذي بلغة أو هجائية مختلفة عن المحتوى الرئيسي للعمل المفهرس على العنوان الذي بهجائية النص[٣].

جدول رقم (١٣)

تتابع العناوين على صفحة العنوان

تتابع نوعيات العناوين	عدد الحالات	إجمالي عدد الكتب التي سجلت هذه العناوين
العنوان الرئيسي يسبق الفرعي	٢٤٢	٢٧٣
العنوان الرئيسي تالياً للفرعي	٣١	
العنوان الرئيسي بلغة النص يسبق الموازي	١٦	١٦
العنوان الفرعي يسبق الموازي	٢	٤
العنوان الفرعي تاليا للموازي	٢	
المجموع	٢٩٣	

هذا وقد لاحظنا بصفة عامة استخدام المؤلفين للعناوين المتوسطة الحجم والتي لاتحتاج إلى اختصار عادة على بطاقة الفهرسة، كما تراوحت العناوين الفرعية من عنصرين إلى أربعة أو خمسة عناصر

علامات الترقيم المستخدمة في بيان العنوان

آثرت الدراسة التعرف على علامات الترقيم وغيرها من العلامات التي يستخدمها المؤلفون في بيان العنوان وذلك للتعرف على مدى اتفاقها أو تعارضها مع العلامات المقننة للفهرسة الوصفية.

هذا وقد أشارت النتائج العامة في هذا الصدد إلى أن أغلب هذه العناوين قد خلت من علامات الترقيم حيث لم يتعد عدد الكتب التي استخدمت علامات الترقيم كالفاصلة المجردة أو الفاصلة المنقوطة أو الهلاليتين أو الشارحة عن ٣٣ كتاباً، كان أغلب هذه الاستخدامات قبل العناوين الفرعية مباشرة، رغم أن العنوان الفرعي يجب تسجيله في البطاقة تالياً للعنوان الرئيسي ومفصولاً بينهما بعلامة الترقيم المعهودة وهي الشارحة فقط، ومن الأمور النادرة وضع العنوان بين الهلاليتين وذلك في ٨ كتب.

جدول رقم (١٤)

أنواع العلامات المستخدمة في بيان العنوان

أنواع العلامة المستخدمة	عدد الكتب	النسبة المئوية
علامات الترقيم الشائعة: (الفاصلة، الفاصلة المنقوطة، الهلاليتان، النقطة، الشارحة)	٣٢	٤٦,٤٨
علامة التعجب	١٩	٢٦,٧٦
علامة الاستفهام	١٧	٢٣,٩٤
علامة + وعلامة الحذف	٢	٢,٨٢
المجمـــــــــوع	٧١	

وقد تبين استخدام المؤلفين لعلامات أخرى كعلامات التعجب أو علامات الاستفهام اذا اقتضت طبيعة العنوان استخدام أي منهما، وقد تبين وجود علامة التعجب كجزء من العنوان الرئيسي وذلك في تسعة عشر كتاباً، وكذلك علامة الاستفهام في سبعة عشر كتاباً، كما ظهرت علامة (+) في كتابين من كتب الديانة المسيحية وظهرت علامة الحذف أو الاختصار والتي عادة ما تحذف ويحل محلها الشرطة (-) في بطاقة الفهرسة.

وعلى ذلك، يتبين لنا افتقار العناوين المسجلة على صفحة العنوان إلى علامات الترقيم الصحيحة والتي غالباً ما تكون مرشداً وهادياً للمفهرس.

الإخراج والطباعة

بدراسة العناوين المسجلة على صفحات العينة يتبين لنا الأساليب المتنوعة التي اتبعت في طباعة عنوان الكتاب من حيث أحجام الأبناط وفئاتها، ولكن يلاحظ بصفة عامة اتفاق المطبوعات على استخدام البنط الكبير الثقيل للعنوان الرئيسي والذي يظهر عادة في منتصف أو على أعلى الصفحة، أما العنوان الفرعي فدائماً ما يكتب بالبنط الأصغر والأخف من العنوان الرئيسي لأنه يشرحه ويفسره باستثناء بعض النماذج القليلة أما العناوين البديلة والموازية فغالباً ما ترد بنفس البنط المستخدم في كتابة العناوين الرئيسية وهذا أمر مقبول لأن العنوان البديل هو عنوان آخر للكتاب وقد تصدر طبعة جديدة من الكتاب تقتصر على العنوان البديل فقط كعنوان رئيسي كما أن العنوان الموازي هو عنوان بلغة أو هجائية أخرى غير لغة النص ولغة العنوان الرئيسي.

(للبحث بقية)

الهوامش

(١) راجع قواعد الفهرسة الانجلوأمريكية في طبعتها الثانية المراجعة ١٩٩٨

Anglo American Cataloguing Rules.- p307-314.

(٢) شعبان عبد العزيز خليفة الببليوجرافيا أو علم الكتاب. - ص ٣١٨.

(٣) تشير القواعد الأنجلوأمريكية للفهرسة (في المستوى الثاني للوصف) إلى أن يسجل العنوان الفعلي للعمل ثم (تسمية المادة العامة أو المؤشر العام للمادة) ثم العنوان الموازي ثم الفرعي . . . انظر

Anglo American Cataloguing Rules.- p.15

الاتجاهات الأكاديمية نحو استخدام شبكة الإنترنت في مدينة الرياض

د. نجاح قبلان القبلان
أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد
رئيسة قسم المكتبات بكلية الآداب - وكالة كليات البنات
(الرياض)

ملخص :

ملخص:- تسعى الدراسة إلي التحقق من حاجة المجتمع الأكاديمي الفعلية لشبكة الإنترنت وواقع استخدامها، من خلال استفتاء فئات متنوعة تنتمي إلى بيئات أكاديمية نسائية مختلفة في مدينة الرياض، بتوزيع استبانة على عينة عشوائية من أعضاء هيئة تدريس وطالبات منتميات إلى كل من جامعة الملك سعود من خلال المكتبات النسائية التابعة لها؛ وكذلك كلية الآداب مثالاً على الكليات التابعة لوكالة كليات البنات؛ إضافة إلى المستفيدات من مكتبة معهد الإدارة العامة الفرع النسوي. وشملت الاستبانة على تمثيل لأهداف الدراسة التي قصدت الكشف على الفئات الأكثر استخداماً لشبكة الإنترنت من مجتمعها المعالج، واتجاهاتهن في مجالات الإفادة التي يرغبن تحقيقها من خلال الاستخدام، ومصادر حصولهن على هذه الخدمة، والصعوبات التي تعترض سبيلهن للاستفادة منها، للخروج بتوصيات تدعم تفاعل المجتمع الأكاديمي في استخدام الإنترنت بوجه خاص والمكتبات الرقمية بشكل عام، وتعزز من علاقته بالمكتبة الأكاديمية.

تقديم:

تشهد المكتبات ومراكز المعلومات قفزات كبيرة وتحولات جذرية في مكانتها المعلوماتية عند اعتمادها على الآلية في أعمالها، حيث يعد امتلاك المعلومات ووسائط الربط بها من مظاهر القوة المعينة في العصر الحاضر على الدخول في سياق التقدم الحضاري العالمي، لوضع الأسس المتينة والثابتة والمستمرة للتنمية المعلوماتية لأي بلد. وهنا تبرز شبكة الإنترنت بوصفها مصدراً مهماً ورئيسياً من مصادر الحصول على المعلومات لايمكن تجاهله أو الاستغناء عنه. خاصة في المجال الأكاديمي الذي يظهر فيه أهمية الشبكة بشكل واضح

لالتصاق مجتمع هذا المجال من أعضاء هيئة التدريس وباحثين وطلاب بالمعلومات، وحرصهم على الوصول إلى قدر كبير منها بسهولة ويسر دون إنفاق كثير من الوقت والمال.

فخدمات الإنترنت رغم أهميتها التي لاتخضع للنقاش لتجاوزها جميع الحواجز المكانية الموصلة للمعلومات، إلا أنه يضل المستفيد نفسه ومستوى طموحاته المعلوماتية هو الأهم.

فالواقع يفرض علينا إذا التعرف على مستوى إقبال المجتمعات الأكاديمية على شبكة الإنترنت ومدى استخدامهم لخدماتها، قبل أن نقرر أن هذا المصدر من المعلومات يلقى قبولاً ورواجاً لدى هذه الفئة التي لاتنقطع حاجتها المستمرة للمعلومات. وذلك الأمر ذو أهمية قصوى لأنه يكشف عن عدة معطيات أهمها قناعة المجتمع الأكاديمي باستخدام تقنيات المعلومات مقابل الأساليب التقليدية في البحث عن المعلومة، ومقدار قناعة هذا المجتمع باللجوء إلى شبكة الإنترنت لسد احتياجاته المعلوماتية، ودوافعهم من استخدامها والبحث فيها، ومن ثم تحليل الاحتياجات الفعلية لهم، وأخذ التدابير اللازمة للتغلب على الصعوبات التي تواجههم في الحاضر والمستقبل.

هذا بجانب الاستفادة التي يحصدها أمناء المكتبات من معرفتهم لمعطيات الدراسة الحالية أو من غيرها من الدراسات المماثلة لها التي تهدف إلى التعرف على سلوك الأكاديميين الاتصالي في الحصول على المعلومات عن طريق الإنترنت في المؤسسات المعلوماتية الأخرى، لتطوير المكتبات التي يعملون بها، وتحقيق الإفادة المثلى من استخدامها، بجانب التوسع بخدماتها المقدمة، ورفع مستوى الأداء فيها والاستفادة منها، حيث أصبح إدخال الإنترنت إلى ذلك النوع من المكتبات في الوقت الراهن ضروة بالنسبة لكل من المكتبة والمستفيدين منها.

مشكلة الدراسة:

المجتمع الأكاديمي من أبرز المجتمعات التي تظهر فيه العلاقات الارتباطية بوضوح بمصادر المعلومات، لاتصال هذا المجتمع الوثيق والمستمر بالمعلومات للدرس والبحث والتدريس، ومن هنا تشكل شبكة الإنترنت مصدراً معلوماتياً لا يستهان به لتلبية احتياجات المستفيدين الأكاديميين وتزويدهم بالمعلومات التي يبحثون عنها. حيث يفترض أن يكون منسوبو تلك الجهات هم الأساس النشط في استثمار هذا المورد المعلوماتي. لذا يحرص دوماً على التعرف على آرائهم بداية للطريق الفعلي لاستخدام شبكة الإنترنت بصفة عامة، ولكن يشل ذلك افتراضاً وحكماً غير صادق دون دراسة تلمس واقع هذا الجانب بالإثبات أو النفي. فمع أهمية هذا المجتمع إلا أنه بمقاييس العصر الحاضر يوجد كثير من

الأكاديميين الأميين بالتقنية خاصة في الدول النامية الذين لم يتقنوا بعد التعامل معها أو الاعتراف بها بوصفها مصدراً للحصول على المعلومات. وفي الوقت نفسه يظل من حق هذا المجتمع من طلاب وأساتذة أن تفيدهم مكتباتهم من هذا المصدر المعلوماتي وتمهّد السبل أمامهم لتطوير تخصصاتهم العلمية.

أهداف الدراسة وأهميتها:

ترمي الدراسة بصفة عامة إلى تقديم حقائق شاملة عن تقبل المجتمع الأكاديمي لشبكة الإنترنت إحدى مدخلات المكتبات الرقمية في تنمية مصادرها، وسلوك المجتمع المبحوث في الاستفادة منها، وتسخير نتائجها لتطوير المكتبات الأكاديمية من خلال المقترحات التي يخرج بها من الدراسة لجعل ذلك النوع من المكتبات أكثر فعالية في دعم العملية التعليمية والثقافية لمجتمعاتها. أما الأهداف الرئيسية للدراسة التي قصد التعرف عليها فقد شملت الآتي:

- التعرف على واقع استخدام منسوبي المجالات الأكاديمية في مدينة الرياض من العناصر النسائية لشبكة الإنترنت.
- الكشف عن الفئات الأكثر استخداماً لخدمات الإنترنت، والجهات الأكاديمية التي يتبعنها.
- التعرف على اتجاهات الإفادة التي يركز عليها مجتمع الدراسة الحالي ويحققها من خلال استخدام الإنترنت.
- تقصي الصعوبات والمشاكل التي تواجه مجتمع الدراسة الراهن من مستويات المؤسسات الأكاديمية عند استخدام الإنترنت.
- الخروج بمجموعة من المقترحات والتوصيات التي تسهم في تطوير استخدام أفراد المجتمع المبحوث للإنترنت في المجالات العلمية، وإيجاد للمكتبة دور فيها.

بالأهداف السابقة تنضم الدراسة الراهنة في قيمتها العلمية إلي أهمية الدراسات التطبيقية القائمة بشكل عام على الملاحظة والاستطلاع والإحصاء التي يقاس من خلالها مدى تقبل المستخدمين لخدمات المكتبات الرقمية الحديثة ومدى استفادتهم منها، وسلوكهم تجاه هذه الخدمات خاصة فيما يتلعق منها بمصادر المعلومات الآلية وتقنياتها، لأن الدراسات التي تتناول الجانب الإنساني التقنيات في الحصول على المعلومات بمثابة الروح المحركة للجسد لمجال تلك الموضوعات، لتصويرها الواقعي الحقيقي لتأثير التقنيات المعلوماتية في حياة

الناس دون مبالغة في إضفاء الطابع المادي لأهمية تلك المدخلات في حياتنا. إلى جانب أن معطياتها تكشف عن القضايا المعرقلة من الاستفادة الفاعلة من المكتبات الرقمية وإقبال الجمهور على استخدام تقنيات المعلومات فيها، خاصة ما له علاقة بشبكة الإنترنت التي تعطي توجه ملموس لاهتمام كل من المكتبة والمستفيد بالتطورات المعلوماتية المعاصرة، وبالتالي العمل على تلافي تلك الصعوبات التي قد تعيق التكيف مع المكتبات الرقمية وتسخيرها للتقدم البشري.

فمعرفة آراء منسوبي المجال الأكاديمي إذاً أمر في غاية الضرورة لتقويم أداء المكتبات الرقمية واتجاهات مستخدميها. وثمة أهمية أخرى يمكن أن تضاف إلي الدراسة الحالية هي جمعها بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة في دراسة واحدة لإعطاء صورة متكاملة عن اتجاهات هذا المجتمع نحو استخدام الإنترنت، وقلة من الدراسات العلمية السابقة فعلت ذلك كما سيتضح من استعراض الدراسات السابقة.

كما تتميز الدراسة بتركيزها على العنصر النسائي الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس والطالبات حيث يتوقع أن تكون هذه الفئة من أكثر المستخدمين حاجة إلي تلك الأداة المعلوماتية، لخصوصية ظروف المرأة بوجه عام والمرأة السعودية بشكل خاص التي تحكم ظروفها كثير من الارتباطات الأسرية والتحفظات الاجتماعية، مقابل دورها المتنامي الذي تؤديه في شتى شئون النواحي والتخصصات. وهنا تكمن أهمية وسائل الاتصال المتقدمة وخدمات المكتبات الرقمية الحديثة في قدرتها على توصيل خدماتها إلي جمهور عريض من المستفيدين على اختلاف ظروفهم. وفي ذلك تنمية للكفاءات العلمية البناء اللازمة للمجال الأكاديمي من جميع الوجوه من دراسة؛ وبحث علمي؛ وتبادل المعلومات ونقلها، ومختلف المتطلبات الأكاديمية الأخرى التي تزيد من الإنتاجية الفكرية الذاتية لهذا المجتمع، وتتيح الفرصة أمامهم في المشاركة في مصادر المعلومات. ولتحقيق ذلك يتطلب الاهتمام بالفرد وتلمس احتياجاته ومعوقات استخدامه الحالية لهذه الشبكة لتجنب الوقوع في معضلات مستقبلية يصعب علاجها. وبجانب كل ما سبق فللدراسة ميزة إضافية في ارتباطها بمستوى استخدام خدمات الإنترنت على مستوى مدينة وفئة محددة هي مدينة الرياض ومنسوبات المؤسسات الأكاديمية فيها، وبالتالي يمكن غزل نتائجها مع أنسجة الدراسات الأخرى السابقة والمستقبلية في سياق موضوعي يعطي تصوراً عن الإفادة من الإنترنت على مستوى المملكة العربية السعودية والعالم العربي أو غيره من مجتمعات الكون لتركيب صورة واقعية لسمات استخدام ذلك المجتمع بشكل عام.

أسئلة الدراسة:

تسعى الدراسة إلي الإجابة عن مجموعة من الأسئلة، وذلك على النحو الآتي:

- ما واقع حجم استخدام منسوبي المؤسسات الأكاديمية في مدينة الرياض من العناصر النسائية لشبكة الإنترنت؟
- ما الفئات الأكثر استخداماً لخدمات شبكة الإنترنت في المؤسسات المدروسة، وما الجهات التي يتبعنها؟
- ما مجالات الإفادة التي يرغب تحقيقها مجتمع الدراسة الراهن من استخدام الإنترنت؟
- ما الصعوبات التي يواجهها مجتمع الدراسة المبحوث أثناء استخدام شبكة الإنترنت؟

منهج الدراسة ومجتمعها:

اعتمدت الدراسة على منهج الوصفي الذي يمكن من خلاله قياس الظاهرة والتعبير عنها كماً وكيفاً. واستخدمت الدراسة الاستبانة بوصفها أداة رئيسية للبحث وجمع البيانات، وتم توزيع أداة البحث "الاستبانة" على عدد من المكتبات الأكاديمية التابعة للجامعات والمؤسسات الأكاديمية السعودية الموجودة في كل من جامعة الملك سعود، وكلية الآداب مثالاً على الكليات التابعة لوكالة كليات البنات، ومعهد الإدارة الفرع النسوي. وتمثلت عينة الدراسة في مشاركة مجموعة متنوعة من أعضاء هيئة التدريس والطالبات من منسوبات تلك المؤسسات الأكاديمية في مدينة الرياض. وذلك خلال شهر (ذو القعدة- ذو الحجة- ومحرم) لعام ٢٢/١٤٢٣هـ، وتم إغلاق الاستفتاء الاستبياني باستلام آخر استبانة بتاريخ ٩/١/٢٣ هـ، واختيرت هذه الفترة الزمنية لأنه يتوقع أن تكون فترة نشاط بحثي للمجتمع الأكاديمي، لتوسطها الفصل الدراسي الثاني من ذلك العام، وحاجة المجتمع المبحوث من أعضاء هيئة تدريس وطالبات في مثل ذلك الفترات للمعلومات من أجل التحضير والبحث العلمي أو المعلومات من أجل الإجابة عن التكليفات الدراسة. هذا وتم توزيع استبانة الدراسة التي وصل عدد نسخها إلى (٣٠٠) من خلال المكتبات التابعة للمؤسسات الأكاديمية المشاركة فيها. ولقد وصل عدد الاستبيانات المجاب عليها (٢٣٣) أي أن نسبة الاستجابة (٧٧,٧٪) من مجموع الاستبيانات الموزعة.

استعراض أدب الموضوع:

مع الاهتمام المتنامي بالإنترنت تزايدت الأبحاث العلمية بشكل سريع التي تناقش أدب موضوع الدراسة الراهنة التي تدور حول أهمية الإنترنت في المجال الأكاديمي واتجاهات ذلك

المجتمع نحو استخدامها بوصفها وسيلة معلوماتية، إلا أن تلك الدراسات تختلف في الغالب في أهدافها الفرعية ووسائلها الأخرى في تحقيق أغراضها، وكذلك مجتمعاتها المبحوثة مما ترتب عليه تنوع ثري لمعطياتها، أعطى متخذي القرار في المجال الأكاديمي والمعنيين بشؤون المكتبات فيها فرصاً ساخنة لتطوير أعمالهم وتحسين مخرجات التعليم في المؤسسات التي يعملون بها، لجعل العملية التعليمية أكثر تأثيراً وإثارة. لذلك ركزت الدراسة الحالية في هذا الجزء على الجانب التطبيقي الميداني لأدب الموضوع، وتم ترتيب الدراسات فيه ترتيباً زمنياً على النحو الآتي:

دراسة ربحي عليان ومنال القيسي عن استخدام الإنترنت في مكتبة جامعة البحرين واعتمدت الدراسة في جمع بياناتها على استبانه تم توزيعها على أساتذة الجامعة وطلابها وأظهرت نتائج الدراسة أن غالبية مجتمع بحثها من مستخدمي الإنترنت من الإناث بنسبة (٩٦,٥٨٪)، كما أحرز الطلبة عموماً تقدماً ملحوظاً في الاستخدام موازنة مع غيرهم من منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا وكذلك الهيئة الإدارية، أما من أغراض الاستخدام فقد أوضحت الدراسة أن دوافع مجتمعها في البحث في الإنترنت كان بهدف كتابة الدراسات والتقارير، والتعرف على الشبكة وكيفية استخدامها، في حين أن البعض يستخدمها لغرض إرسال الرسائل الإلكترونية، ومتابعة الأخبار، وللتسلية والترفيه (عليان؛ والقيسي: ١٩٩٧م).

كما قام ديمونتيز DEMONTES بدراسة تتناول استخدام الإنترنت في تدريس مناهج الجامعة لمساعدة أعضاء التدريس في تنمية خبراتهم في تقنيات المعلومات. وكذلك لمحاولة إدخال التقنيات إلى القاعات الدراسية في الجامعة، وإفادة الطلاب الذين لاتسمح لهم ظروفهم الاجتماعية والعائلية من التزامهم بالمحاضرات أو الذين يسكنون بعيداً عن الجامعة، على افتراض أن هذا الأسلوب يناسب الطلاب البالغين. وذلك من خلال الموازنة بين مناهج الجامعة على الإنترنت والتدريس وجهاً لوجه في الفصول الدراسية. وتوصل الباحث إلى أنه لا يوجد اختلاف جوهري بين نتائج الطلاب الذين تلقوا دروسهم عبر الإنترنت ونظائرهم في الفصول الدراسية، كما أن التفاعل مع توجيهات المدرسين كانت بالمستوى نفسه. إلا أن الباحث يرى أن الذين تعلموا من خلال الإنترنت حصدوا مكاسب أكثر لأنهم تخلصوا من مشاكلهم الاجتماعية التي كادت أن تحول دون تعليمهم إلى جانب ما اكتسبوه من خبرة في التعامل مع التقنية وزيادة ثقتهم بأنفسهم (DEMONTES: 1999).

أما الدراسة التي أجراها كيلفرت CALVERT حول منظور أعضاء هيئة التدريس وطلاب المستوى الأول عن الإنترنت وخلفياتهم في استعمالها في تخصص الرياضيات،

لغرض التحقق من قدرتهم في الاستفادة من موارد الإنترنت، وطريقتهم في توظيفها لخدمة مناهجهم الدراسية في علوم الرياضيات. ومن خلال استفتاء أساتذة هذا العلم وطلبته لدور الإنترنت بوصفها أداة للعلم والتعلم، وذلك موازنة بين الدور التقليدي للتعلم في الجامعة والتعلم عبر الإنترنت.

وتوصلت الدراسة إلى أن الإنترنت تعد وسيلة معلوماتية واتصالية جيدة، إلا أن الطلبة في الوقت نفسه عبروا عن ريبتهم في استخدام مواردها، كما أن كثرة المعلومات الموجودة على الويب والتي تفوق حاجتهم سببت لهم عائقاً في الاستخدام، لذلك يرون أهمية أن يكون للجامعة دور في توجيههم وتأهيلهم في سنتهم الدراسية الأولى من طرائق الاستفادة من الإنترنت في المناهج العامة قبل مناهج التخصص. أما عن قناعة أعضاء هيئة التدريس في وضع مناهجهم على الإنترنت، فقد أكد الغالبية أنهم لن يقوموا بهذا التصرف لأن الإنترنت مصدر للمعلومات العامة وليس محلا للمناهج التقليدية، ودعم رأيهم هذا تأييد الطلاب برغبتهم بالأخذ عن أستاذتهم مباشرة لاكتساب الخبرة مع الرجوع إلى الإنترنت في مناهج التعليم العامة (CALVERT:1999).

ومن العام نفسه كذلك أعد ديفد أيلي DAVID EALY دراسة تتناول استخدام الإنترنت في البحث العلمي، والعوامل المؤثرة في استثماره من قبل طلبة الدكتوراه، وتهدف الدراسة بشكل رئيس إلى التعرف على مدى قدرة مجتمعها على الاستفادة من مضمون الإنترنت. وتوصل الباحث إلى أنه رغم أهمية تقنيات المعلومات اليوم في تطوير مخرجات التعليم إلا أنه ينبغي التمرس على استخدامها في المجال العلمي من خلال مدربين يملكون المهارات الحديثة المختلفة للتعامل مع البيئات التقنية لكسر حاجز القلق والتخوف من الاستخدام من قبل الطلاب هذا بجانب أن الإنترنت تعد أداة مؤثرة في التزود بالمعرفة بالنسبة لطلبة الدراسات العليا (EALY: 1999)

وفي عودة مرة أخرى إلى العالم العربي نجد دراسة فيدان مسلّم التي قامت بها للتعرف على استخدام الإنترنت في شبكة الجامعات المصرية من قبل عينة للدراسة تتمثل في أعضاء هيئة التدريس المشتركين في الشبكة من مختلف التخصصات على مستوى الجامعات المصرية والهيئات والمراكز البحثية. واستخدمت الباحثة الاستبانة والمقابلات الشخصية أدوات للكشف عن مدى استخدام الشبكة والاستفادة منها، حيث تم توزيع ٤٠٠ استمارة على المشتركين من استبانة الدراسة التي بلغت عدد أسئلتها أربعة عشر سؤلاً. وتوصلت الدراسة إلي تفوق جامعة القاهرة في عدد الأعضاء المشتركين في شبكة الإنترنت؛ تليها جامعة عين شمس؛ ثم جامعة الأزهر وجامعة حلوان، أما المراكز فقد كان المركز القومي للبحوث في

أول قائمة المشتركين؛ يليـه هيئة الطاقة الذرية؛ ثم معهد الإحصـاء. كما أفادت الدراسة أن أهم دوافع اسـتخـدام الإنترنت لـدى أعضـاء هيئـة التـدريس هي سرعـة الحصـول على المعلومات، وتوفير الجهد والوقت وحـداثة المعلومات. أما عن أبرز المشاكل التي تحول دون الإفادة من الشبكة فتتعلق بانشغال الخطوط وعدم معرفة طرائق الاستخدام، وضيق الوقت، والتكلفة. وختاماً أوصت الدراسة على ضوء النتائج السابقة بزيادة سرعة خط الربط الدولي مع زيادة خطوط الهاتف المتاحة والاهتـمام بالتعريفة بخدمة الإنتـرنت والتدريب عليها عن طريق عقد الدورات التدريبية وإعداد الكتيبات والأدلة التي تفيد في ذلك (مسلّم: ١٩٩٩).

كما قام كل من جـرجيس وناشر بدراسة تهدف إلي التعرف علي واقع اسـتخدام شبكة الإنترنت من قبل أعـضاء هيئة التدريس في الجـامعات اليمنية الموجـودة في مدينة صنعاء، ومجالات الإفادة التي تحقـقت لهم باستخدامها، والمعوقات التي تواجـههم عند الاستخدام وتوصل الباحـثان إلي أن عدداً كـبيراً من أعـضاء هيئـة التدريس في الجـامعات اليـمنية لا يستخـدمون الإنترنت وعددهم (١٠٥) من مـجموع عينة البحـث التي كان عددها (١٢٣) عضو،وأن استخدام هذه الفئة مقصور على البريد الإلكتروني والتصفح فقط دون المجالات الأخرى وبالتـالي فإن الصـعوبات التي تواجـههم تكمن في مـحدودية فـهم المسـتخدمين لإمكانات الشبكة، وعدم تمكنهم من استخـدامها بشكل فاعل، إلى جانب انقطاع الاتصال أثناء الاستـخدام الأمـثل للإنترنت ومـجالات الإفادة منهـا في التدريس والبـحث العلمي (جريس؛ ناشر: ١٩٩٩م).

ومن الدراسات التي اهتـمت كذلك باستخدام مـنسوبي المؤسسات الأكاديميـة للإنترنت بوصفـه قياساً لاسـتخدام المجـال الأكاديمي لهذه الشبكة دراسـة محمـد غندور التي كانت بعنوان (استخدام أعضاء هيئة التـدريس بجامعة الملك سعود للإنترنت: دراسة تحليلة) الذي قصد الباحـث من خلالها التعرف على تعامـل أعضاء هيئة التدريس وسلوكهم في الحصول على المعلومات والاستفادة من شبكة الإنترنت من خلال الموازنة بين ردود أفعال مجموعتين من هذا المجتمع هم أعضاء هيئة التدريس في مجال العلوم الاجتماعية والإنسانية ونظائرهم من المتخـصصين في مجال العلوم التطبـيقية، وعـمد الباحـث إلى تحقـيق أهدافه عن طريق الإجابة عن عدد مـن التساؤلات التي أثارها التي تتعلق حـول قدرة أعضاء هيـئة التدريس على استخدام الحاسبات الآلية والتعامل معها؛ وقدرتهم على استخدام الإنترنت وخدماتها؛ ومدى حاجتـهم للخدمات التي تقدمها الإنترنت فـي تلبية احتياجاتهم البـحثية. وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج المهمة التي تعالج مشكلة الدراسة أولها أن استخدام أعضاء هيئة التدريس للإنترنت في مجال العلوم والتقنية والخدمات الطبية يفوق نظائرهم من أعضاء

هيئة التدريس في مجال العلوم الاجتماعية والإنسانية في مجال المعلومات التخصصية ومع ذلك أحرزت كلية الآدب تفوقاً ملحوظاً في استخدام الإنترنت في غير المجال التخصصي، كما وجدت الدراسة علاقة عكسية بين نمط استخدام الإنترنت والدرجة الوظيفية فكلما ارتفعت الدرجة انخفض معدل الاستخدام والعكس صحيح، وفي مجال التدريب فقد توصلت الدراسة إلي أن معظم مجتمعها من مستخدمي الإنترنت قد حصل على خبرته في استخدامها عن طريق الدورات التدريبية والتعليم الذاتي،كما أبدت الغالبية في الوقت نفسه استعدادها لتلقي المزيد من الدورات التدريبية المتقدمة لاستخدام الإنترنت إذا سنحت الفرصة (غندور: ١٩٩٩م).

وللتعرف على أهمية الإنترنت وانعكاس استخدامه في العملية التعليمية حسب وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بالجامعات السعودية يمكن مراجعة دراسة زكريا لال التي قام بها عام ٢٠٠٠م لاختبار عدة فرضيات يتوقع أن يكون لها تأثير في استخدام الإنترنت من قبل أعضاء هيئة التدريس في الجامعات. وتتناول تلك الفروض مستوى أعمار أعضاء هيئة التدريس؛ واختلاف تخصصاتهم العلمية؛ ومراتبهم الأكاديمية؛ ونوع جنسهم ذكر أم أنثى؛ وجنسياتهم. وتم اختبارها من خلال عينة بلغ عددها ١٤٠عضواً من مختلف التخصصات بجامعات المملكة. وتوصلت نتائج الدراسة إلى سلبية الفرض الأول والثالث والخامس حيث لا يوجد فروق بين أعضاء هيئة التدريس وفقاً لمستوى العمر والرتبة العلمية والجنسية في أهمية استخدام الإنترنت في العملية التعليمية، ومن حيث الاختلاف في التخصصات العلمية أو الجنس فقد وجدت الدراسة أن هناك فروقاً ذات دلالات إحصائية بين أعضاء هيئة التدريس ذوي التخصص العلمي ونظائرهم ذوي التخصصات الأدبية، وكذلك بين الجنسين لصالح الذكور من أعضاء هيئة التدريس. هذا وقد ختمت الدراسة بمجموعة من التوصيات منها ضرورة تزويد المدارس والكليات والمراكز التعليمية بأجهزة حاسب آلي وربطها بشبكة الإنترنت، وإعداد برامج لتدريب أعضاء هيئة التدريس والمعلمين والتلاميذ على كيفية استخدام الإنترنت (لال: ٢٠٠٠م).

ومع عودة لاستخدام الطلبة للإنترنت في عام ٢٠٠٠ أعد المطرف Almotrif دراسة تهدف إلى التعرف على تأثير شبكة الإنترنت في الطلاب واستخدامها في النشاطات اليومية بوصفها أداة يمكن استخدامها في التعليم والبحث والاتصال والترفيه، وتوصلت الدراسة إلى أن الطلبة يستخدمون الإنترنت في جميع المجالات التي حددتها الدراسة إلا أن الإناث تفوقن على الذكور في مجال البحث والاتصال في حين أن الطلاب الذكور كانوا أكثر استخداماً لمجال الترفيه، كما أثبت طلاب الدراسات العليا تركيزاً أكبر من طلاب المرحلة

الجامعية في استخدام الإنترنت لغرض التعلم والبحث، وأخيراً أظهرت الدراسة أن استخدام الإنترنت بوصفها أداة تعليمية وبحثية واتصالية يزيد من المعدل التراكمي لدى الطلاب، في حين المعدل التراكمي ينخفض عند استخدامه بوصفها وسيلة ترفيهية (ALMOTRIF: 2000).

وأجرى ذلك كل من جردنر وإسبوستو ESPOSITO and GARDNER دراسة تركز على استخدام الطلاب للإنترنت بعنوان "إدراك طلبة الجامعات للإنترنت: دراسة استكشافية". بهدف استطلاع مدى اعتمادهم على استخدام الإنترنت بوصفها مورداً للحصول على معلومات لتدعم حل الواجبات البحثية التي يكلفون بها. ولتحقيق أهداف الدراسة تم طرح عدد من الأسئلة تتناول توجهات الطلبة في استخدام الإنترنت ومعايير تقييمها بوصفها مورداً للمعلومات، وقدرتهم على استعمالها بوصفها مصدراً لحل الواجبات البحثية، وآرائهم عن دور المكتبة وأمنائها فيما يتعلق بالإنترنت.

وللإجابة عن هذه الأسئلة بدقة ركزت الجهود على عينات عشوائية من الطلاب المتطوعين الذين رشحوا عن طريق الجامعة، واستخدموا الإنترنت قبل فترة إعداد الدراسة بخمسة أشهر. ومن النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن الطلبة يستخدمون الإنترنت لأغراض مختلفة كالتواصل بين الأصدقاء، وتحميل برامج موسيقية، والحصول على معلومات عامة متنوعة. أما فيما يتعلق باستخدام الإنترنت لتقديم الواجبات البحثية فلم تتوصل الدراسة إلى نتيجة حاسمة في هذا الأمر رغم أن أغلب المشاركين استخدموا الإنترنت على الأقل مرة لإكمال أبحاثهم خلال الأشهر الخمسة السابقة لفترة إعداد الدراسة، ولكنهم كانوا يستخدمونها بوصفها مورداً إضافياً بجانب المكتبة، وذلك لأن أساتذة المواد كانوا لايقبلون الاعتماد على الإنترنت فقط بوصفها مصدراً لكتابة الأبحاث.

ومن النتائج المثيرة التي توصلت إليها الدراسة أن الطلاب الذين استخدموا الإنترنت لم يستعينوا بأمناء المكتبة للبحث فيها، وذلك إما لأنهم قاموا بعمل واجباتهم المكلفون بها في المنزل أو معمل الحاسب الآلي في الجامعة بعيداً عن المكتبة وبالتالي لم يكن لأمين المكتبة دور في ذلك، أو لأنهم لم يكونوا يتوقعون أن أمين المكتبة يستطيع مساعدتهم بالبحث في الإنترنت أو لرغبتهم في الاعتماد على أنفسهم في البحث. وأخيراً أوصت الدراسة بتطوير خبرات أمناء المكتبات في التعامل مع الويب لكسب ثقة المستفيدين (ESPOSITO and GARDNER).

وإذا رغب في التعرف على تأثير استخدام الإنترنت في استخدام المكتبة الأكاديمية بشئ اكثر من التفصيل يمكن الرجوع إلى دراسة شريف شاهين، التي تحمل عنوان "أثر استخدام شبكة الإنترنت على استخدام المكتبة الجامعية: دراسة ميدانية لطلاب وطالبات المرحلة الجامعية الأولى بكليات جامعة الملك عبدالعزيز" تهدف دراسته إلى تعريف أثر الاستخدام المتزايد لشبكة الإنترنت في استخدام المكتبة الجامعية من قبل طلاب مرحلة البكالوريوس وطالباتها، ولتحقيق هذا الهدف أثار عدداً من التساؤلات المهمة والحيوية التي تحقق له غرضه مثل ما مظاهر الاستخدام الفعلي للإنترنت، وما الدوافع وراء استخدامه، وهل يرى الطالب الجامعي في الإنترنت بديلاً مناسباً للمكتبة الجامعية. ومن خلال عرض ١٥٠٠استبانة وتحليلها، التي تمثل عينة الدراسة من طلاب المرحلة الجامعية بكليات جامعة الملك عبدالعزيز وطالباتها، توصلت الدراسة لعدد من الحقائق، أبرزها مكانة الإنترنت العالية بوصفها مصدراً أولياً للطالبات بنسبة (٤٩٪) من مجتمع البحث، وتركيز الطالبات للوصول للإنترنت من خلال منازلهم بوصفه منفذاً (٦٤٪)، وتأييد نسبة (٦٠٪) من الطلاب و (٦٤٪) من الطالبات على أن الإنترنت يمكن أن تكون البديل المناسب للمكتبة الجامعية (شاهين: ٢٠٠١م).

وفي دراسة أخرى لاتبعد كثيراً عن سابقتها أجرى بوعزة دراسة تتناول "واقع استخدام شبكة الإنترنت من قبل طلبة جامعة السلطان قابوس". التي سعت إلى بحث واقع استخدام طلبة جامعة السلطان قابوس لشبكة الإنترنت، وأغراضهم من استخدامها، ومصادر معلوماتهم عنها، والمشكلات التي يواجهونها في هذا المجال. وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج منها أن أكثر الطلاب استخداماً للإنترنت هم طلبة كلية العلوم ويعطي الباحث هنا عدة مبررات منطقية منها أن طلبة هذه الكلية مطالبون بإعداد مشروع ببليوجرافي مما يستدعي البحث في مصادر المعلومات ومنها الإنترنت، يضاف إلى ذلك أن طلبة الحاسب الآلي يعدون من ضمن طلبة كلية العلوم ومن الطبيعي أن يكون من اليسير عليهم التعامل مع الإنترنت. كما اتضح أن أغراض استخدام هذه الفئة للإنترنت متنوعة بين ما هو جاد بهدف التعلم وبين أغراض أخرى للترفيه والتسلية وإن كانت الأولى تظهر بوضوح في الاستخدام. أما الصعوبات التي كانت تواجه الطلبة في الاستخدام فأبرزها البطء في الاتصال، يليها الازدحام في الاستخدام، ثم مشكلة تحديد المواقع المناسبة، وصعوبات اللغة (بوعزة: ٢٠٠١م).

يخرج بصفة عامة من الانطباع الأول من استقراء النتاج العلمي السابق في أدب موضوع الدراسة قيد البحث بتركيز اهتمام الباحثين عموماً بمعرفة اتجاهات المجتمعات الأكاديمية نحو

استخدام الإنترنت في عام ١٤١٩هـ- ١٩٩٩م وهذا مؤشر على أن الباحثين المتخصصين في علم المكتبات والمعلومات وجهوا أنظارهم إلى تلك الوسيلة المعلوماتية بوصفها مخرجاً للتغلب على الصعوبات التي بدأت تتأزم أمام تنمية المكتبات الأكاديمية وتطورها، كما يتوقع أن يضمر ذلك السلوك عن دوافع أخرى تدعو إلى تطوير المجتمع العام ودفعه نحو المعلوماتية باستخدام التقنيات الرقمية الشائعة والمقربة لنفسه انطلاقاً من البيئة الأكاديمية.

وفيما يتعلق بأهم نتائج الدراسات السابقة التي تم عرضها يمكن القول أن أغلب اتجاهات الأكاديميين نحو الإنترنت تتركز في مجال الإفادة منها في البحث العلمي والتراسل باستخدام البريد الإلكتروني والتسلية والترفيه، كما أثبت معظم تلك الدراسات أن لم يكن جميعها ضعف دور المكتبات الأكاديمية والعاملين فيها في دعم مجتمعاتها من الإفادة من الإنترنت، مما أدى إلى التوصية بضرورة استخدام الإنترنت في أنشطة المكتبات الأكاديمية وخدماتها. بجانب الدعوة بصوت مرتفع إلى أهمية الدورات التدريبية الرسمية على استخدام الإنترنت لأمناء المكتبات الأكاديمية والمستفيدين منها التي تعرف بآليات البحث وأدواته ونقاط قوتها وضعفها، لتحقيق استراتيجيات بحثية ناجحة تجيب عن سؤال أين نبحث للحصول على المعلومات التي نرغب بها.

وختاماً للدراسات السابقة في مجال اتجاهات الأكاديميين نحو الإنترنت الذي أثبتت الدراسات الحالية غزارة التأليف في مجاله فعلياً باسترجاع جزء من أدبه الغربي وتغطية شبه كاملة لدراساته العربية. ومع ذلك ترى الباحثة أن المجال لايزال بحاجة إلى مزيد من البحوث والدراسات المتعمقة التي تتناول مجاله وتكشف عن خفاياه مع التركيز على دراسة اتجاهات فئات أخرى نحو استخدام شبكة الإنترنت غير تلك التي تمت دراستها في الدراسة قيد البحث.

تحليل بيانات الدراسة:

يقوم الجزء التالي من الدراسة بعرض واقع الاتجاهات الأكاديمية نحو استخدام الإنترنت كما تكشف عنها أجوبة المشاركات فيها من منسوبات جامعة الملك سعود وكلية الآداب - وكالة كليات البنات - ومعهد الإدارة. وسيركز عند مناقشة مجمل النتائج والمعطيات التي يخرج بها على توظيفها لصالح تعزيز دور المكتبات الأكاديمية ومصادرها التي لم تعد قادرة لوحدها على تلبية احتياجات المستفيدين منها. لتحقيق أهدافها في إيجاد جيل متعلم ومتابع لتطورات تخصصه العلمي أولاً ومثقف بقضايا المجتمع المحلي والدولي ثانياً، على أن الإنترنت أفضل بديل رافد لمصادر المكتبة، وذلك على النحو التالي:

أولاً- معلومات عامة.

١ - اسم الجامعة:

تمثلت الخطوة الأولى نحو التعرف على الاتجاهات الأكاديمية في استخدام شبكة الإنترنت في مدينة الرياض بالكشف عن الجامعات والمؤسسات الأكاديمية التي تنتمي إليها المشاركات في الدراسة. ويعطي الجدول التالي صورة إجمالية معبرة لتبعية المشاركات في الدراسة من حيث المؤسسة أو الجامعة الأم التي ينتمين إليها، وذلك على النحو الذي يشرحه الجدول رقم (١).

جدول رقم (١)

توزيع المشاركات في الدراسة حسب الجامعات والمؤسسات التي يتبعنها

اسم الجامعة	جامعة الملك سعود	وكالة كليات البنات	معهد الإدارة العامة	المجموع
المجموع	٩٧	١٠٤	٣٢	٢٣٣
النسبة	٤١,٦	٤٤,٦	١٣,٨	%١٠٠

يتضح من البيانات الواردة في جدول رقم (١) تحت المحور العام أن معظم المشاركات من وكالة كلية البنات بنسبة (٤٤,٦٪)، يليهن المشاركات من جامعة الملك سعود بنسبة (٤١,٦٪)، وأخيراً نسبة (١٣,٨٪) من معهد الإدارة العامة. وتبدو النتيجة السابقة مقبولة منطقياً فوكالة كليات البنات تمثل المرجع الرئيسي للباحثة مما يجعل نسبة الاستجابة عالية نتيجة قربها من المجتمع المبحوث ومتابعتها المستمرة في تحصيل الاستبيانات، أما جامعة الملك سعود فتبدو النسبة مقبولة جداً خاصة إذا علم أن المكتبة المركزية بالملز أغلقت فترة إعداد الدراسة لمدة أسبوعين لصيانة طارئة بعد توزيع الاستبانة مما قلل فرصة الحصول على جميع الاستبانات الموزعة، وفيما يتعلق بمعهد الإدارة العامة فلايمكن موازنته بالمؤسستين السابقتين لأن عدد المنتسبات من أعضاء هيئة تدريس وطالبات أقل بكثير، لكن تم اختيار دمجه بمجتمع الدراسة الراهنة بناء على ما تتمتع به مكتبة المعهد من سمعة أكاديمية طبية تثري في معرفتها معطيات الدراسة، بجانب أن مكتبة المعهد تعد من أوائل المكتبات التي أدخلت خدمة الاتصال بالإنترنت.

٢ - الكليات والتخصص:

شمل محور الأسئلة العامة الذي يمثل الجزء الأول من الاستبانة التعرف على الكليات التي تتبعها المشاركات وتخصصاتهن فيها، حيث يمثل عنصر التخصص بالذات أهمية ذات جدوى من معرفته لتغير سلوك البحث عن المعلومات لدى الأفراد باختلاف تخصصاتهم.

أما عن الإجابات التي تحصلت عليها الدراسة في هذا الصدد فيعرضها جدول رقم (٢) على النحو الآتي:

جدول (٢)

توزيع المشاركات في الدراسة حسب الكليات التي ينتسبن إليها وتخصصاتهن فيها

اسم الكلية	العدد	النسبة
كلية الآداب (وكالة كليات البنات)	١٠٤	٤٤,٦
معهد الإدارة	٣٢	١٣,٨
كلية الحاسب الآلي والمعلومات	٢٧	١١,٥
كلية التربية (الجامعة)	٢٤	١٠,٢
كلية الآداب (الجامعة)	٢٠	٨,٧
كلية العلوم	١٩	٨,٢
كلية العلوم الإدارية	٧	٣,٠
المجموع	٢٣٣	%١٠٠

يتضح من جدول رقم (٢) أن كلية الآداب - الوكالة - تمثل نسبة (٤٤,٦٪) من مجموع المشاركات في الدراسة التي وصل عددهن إلى ٢٣٣مشاركة، يليها معهد الإدارة بنسبة (١٣,٨٪) من حيث المشاركات، ثم كلية الحاسب الآلي بنسبة (١١,٥٪)، وكلية التربية - الجامعة - بنسبة (١٠,٢٪)، وتليها كلية الآداب - الجامعة - بنسبة (٨,٧٪)، ثم كلية العلوم بنسبة (٨,٢٪)، وأخيراً كلية العلوم الإدارية بنسبة (٣,٠٪).

أما تخصصات المشاركات فشملت على الحاسب الآلي، والكيمياء العامة، والكيمياء الحيوية، والفيزياء، والأحياء الدقيقة، والرياضات، والإحصاء، والاقتصاد، والإدارة العامة، وإدارة الأعمال، وإدارة الخدمات الصحية، والإدارات المدرسية، والأعمال البنكية، وطرائق التدريس، والتربية الفنية، وعلم الاجتماع، والمكتبات، واللغة الإنجليزية، واللغة العربية، والتاريخ، والجغرافيا، والدراسات الإسلامية.

٣- المستوى الدراسي والعمر:

يعد المستوى الدراسي والعمر من المتغيرات التي تؤثر في سلوك استخدام مصادر المعلومات، ومن هذا المنطلق شمل المحور العام هذين المتغيرين، ووجه إلى مجتمع الدراسة أسئلة تتناولها، وجاءت ردود المشاركات في الدراسة موضحة في جدول رقم (٣).

جدول رقم (٣)

توزيع المشاركات في الدراسة حسب مستوياتهن الدراسية وأعمارهن

المستوى الدراسي		
المستوى الجامعي	العدد	النسبة
الرابع	٥٦	٢٤,١
الثاني	٣٧	١٥,٩
ماجستير	٣٥	١٥,٠
الثالث	٢٨	١٢,٠
الأول	٢٧	١١,٦
دكتوراه	٢٢	٩,٤
دون	٢٨	١٢,٠
المجموع	٢٣٣	%١٠٠
الفئات العمرية		
العمر	العدد	النسبة
من ٢١- إلى٢٢	٧٧	٣٣,٠
من ٢٣-إلى٢٧	٣٨	١٦,٣
من ١٩-إلى٢٠	٣٥	١٥,٠
من ٣١- فما فوق	٢٢	٩,٤
من ٢٨-إلى٣٠	١٢	٥,٢
دون إجابة	٤٩	٢١,١
المجموع	٢٣٣	%١٠٠

نستطيع القول بناء على الحقائق الواردة في جدول رقم (٣) أن طالبات المستوى الرابع هن أكثر المستجيبات للمشاركة في الدراسة حيث يمثل حجم مشاركتهن نسبة (٢٤,١٪) من مجموع المشاركات البالغ عددهن ٢٣٣ مشاركة، يليهن طالبات الفرقة الثانية حيث تقدر حجم مشاركتهن نسبة (١٥,٩٪)، يتبعهن طالبات الماجستير بنسبة حجمها (١٥,٠٪)، ثم

تتوالي النسب بأسلوب تنازلي يشمل نسبة (١٢,٠٪) و(١١,٦٪) و(٩,٤٪) المتمثلة في كل من المستوى الدراسي الثالث والأول وأخيراً الدكتوراه. وهذا بجانب وجود نسبة (١٢,٠٪) لم تجب عن السؤال الخاص بالمستوى الدراسي.

أما فيما يتعلق بالجزء الثاني من الجدول السابق (جدول رقم ٣) الذي يتناول متغير عمر المشاركات في البحث قيد الدراسة فيتضح أن الفئة العمرية من ٢١ إلى ٢٢ تمثل نسبة (٣٣,٠٪) من حجم المشاركات في الدراسة التي عددها ٢٣٣ مشاركة وهذه النسبة في الواقع متوقعة لأن هذه الفئة العمرية تمثل أعمار طالبات المستوى الثالث والرابع الجامعي، حيث يكشف الجدول أن طالبات الفرقة الرابعة يمثلن أغلب المشاركات في الدراسة، وأقرب تفسير لتلك المعطيات هو أن طالبات تلك المرحلة بحاجة في مثل هذه الفترة التي أعدت فيها الدراسة إلي استكمال أبحاثهن الخاصة بالتخرج حيث تجري العادة على تكليف طالبات البكالوريوس بمشاريع بحثية قبل التخرج، يليهن من كانت أعمارهن تندرج تحت فئة ٢٣ إلى ٢٧ بنسبة (١٦,٣٪)، أما من كانت أعمارهن تتراوح من ١٩ إلى ٢٠ فنسبتهن (١٥,٠٪)، ثم فئة ٣١ فما فوق بنسبة (٩,٤٪) وبموازنة النسبة السابقة بنسب الدراسة في الدكتوراه في الجدول نفسه يتضح أنها النسبة نفسها مما يدل على صدق مجتمع الدراسة في إعطاء البيانات، وأخيراً تأتي الفئة العمرية من ٢٨ إلى ٣٠ وذلك بنسبة (٥,٢٪). أما من لم يجبن على السؤال المتعلق بالعمر فهن كثيرات وصلت نسبتهن إلى (٢١,١٪) ومبرر ارتفاع هذه النسبة معروف فالكثير يتحفظ عن ذكر عمره، وهذه النتيجة أيضاً تعد إيجابية لصالح المشاركات في الدراسة فالامتناع عن الإجابة أفضل من التضليل بإجابات خاطئة. وعلى أية حال فالدراسة شملت على متغير العمر بهدف التحقق مما هو سائد من أن للعمر ارتباطاً إيجابياً وسلبياً في استخدام التقنيات، حيث يتوقع أن يزيد الاستخدام كلما قل العمر والعكس صحيح.

ثانياً- مجالات استخدام الإنترنت.

٤- استخدام الإنترنت

إن التطور العلمي االسريع وما صحبه من تغيرات تقنية في إخراج المعلومات ونشرها وبثها، أدى إلى تحول ديناميكي لمقتنيات المكتبات التقليدية،وتغير حتى في اسمها إلى المكتبات الإلكترونية أو الرقمية، الذي أثر بطبيعة الحال في سلوك المستفيد في الحصول على المعلومات، واضطره إلى استخدام تقنيات المعلومات راضياً أم أبياً لمواكبة التقدم العلمي في تخصصه أو مجالات اهتمامه. ولأن الإنترنت إحدى أولى مدخلات المكتبات الرقمية التي تفعل مسيرة المكتبات التقليدية نحو ترقيمها. تم سؤال المشاركات في الدراسة قبل الدخول

في أي تفاصيل هل يستخدمن الإنترنت، وأتيحت الإجابة بنعم أو لا، ليخرج بعد ذلك المجيبات بـ (لا) ويبقى من كانت إجاباتهن نعم وعدهن أساس مجتمع الدراسة التي تجيب على بقية أسئلتها وتستنبط منهن نتائجها فيما بعد ذلك مع عدم إغفال الأسباب التي دعت إلى عدم استخدام الإنترنت للفئة الأخرى. وذلك كما يوضحه الجدولان ذو الرقمين (٤-أ؛ ٤-ب).

جدول رقم (٤-أ): توزيع المشاركات في الدراسة حسب قدرتهن على استخدام الإنترنت

هل تستخدمين الإنترنت	العدد	النسبة
نعم	١٧٩	٧٦,٨
لا	٥٤	٢٣,٢
المجموع	٢٣٣	١٠٠٪

يتضح من جدول توزيع المشاركات في الدراسة جدول رقم (٤-أ) وفقاً لمعرفتهن في استخدام الإنترنت أن نسبة (٧٦,٨٪) من مجتمع الدراسة لديها خلفية في استخدامها لأنهن أجبن بـ"نعم" وذلك مقابل نسبة (٢٣,٢٪) من المشاركات أجبن بـ"لا" لانهن لايتقن التعامل مع الإنترنت.

والجدير بالذكر أن عدد اللاتي أجبن بـ(لا) يفترض أن يكون أكثر من ذلك حيث رفضت كثير من منسوبات المؤسسات الأكاديمية التي شملت الدراسة الإجابة على الاستبانة وأخفقت محاولات الاقناع بذلك حيث كانت حجتهن أنهن لا يستخدمن هذه التقنية. أما المشاركات في الدراسة ممن لايستخدمن الإنترنت فقد طلب منهم إبدأ أسباب إحجامهن عنها، وكانت ردودهم حول هذا السؤال متفاوتة كما يبينها جدول رقم (٤-ب).

جدول رقم (٤-ب) : توزيع المشاركات في الدراسة حسب أسباب عدم استخدامهن للإنترنت

الأسباب	العدد	النسبة
عدم معرفتي باستخدام الحاسب الآلي.	٣٣	٢٨,٣
صعوبة الاستخدام وعدم توفر الخدمة بالشكل المناسب.	٢٧	٢٣,١
عدم حاجتي للإنترنت وما تقدمه من خدمات.	١٧	١٤,٥
قلة معرفتي بأهميتها وما يمكن أن تقدمه من معلومات	١٦	١٣,٧
بسبب نظرة المجتمع للإنترنت ما يشوبها من سلبيات.	١٢	١٠,٢
أسباب أخرى	١٢	١٠,٢
المجموع	١١٧	١٠٠٪

يكشف الجدول رقم (٤-ب) عن الأسباب التي دعت إلى استخدام الإنترنت من قبل مجتمع الدراسة أجبن بأنهن لا يستخدمن هذه الوسيلة التقنية، حيث أفادت ٣٣ حالة بنسبة (٢٨,٣٪) بأنهن لا يستخدمن الإنترنت بسبب عدم معرفتهن باستخدام الحاسب الآلي، في حين أن ٢٧ حالة بنسبة (٢٣,١٪) لا يستخدمن الإنترنت بسبب صعوبته وعدم توافر خدمته بالشكل المناسب، أما اللاتي لايستخدمنه بسبب عدم حاجتهن له فعددهن ١٧ حالة بنسبة (١٤,٥٪)، هذا وأفادت ١٦ حالة بأنهن لايعرفن أصلاً أهمية الإنترنت وما تقدمه من خدمات وكان ذلك بنسبة (١٣,٧٪)، أما اللاتي يدعن استخدام الإنترنت بسبب نظرة المجتمع له وما يشوبها من سلبية فقد كانت ١٢ حالة بنسبة (١٠,٢٪) وتأكد هذه النسبة من المشاركات في الدراسة أنه يوجد بالفعل في المجتمع العام من لازال حتى الوقت الراهن لايستفيد من خدمات الشبكة تخوفاً مما تبثه من معلومات مفسدة للأخلاق، تليها نسبة مساوية لها لا تستخدم لأسباب أخرى تكمن في الآتي:

- عدم توفر الاشتراك بالإنترنت بالجامعة أو المنزل.
- عدم توفر حاسب آلي في المنزل.
- عدم توفر خط هاتف إضافي في المنزل.
- عدم توفر الوقت الكافي.

٥-تاريخ استخدام الإنترنت:

يعطي تاريخ بداية استخدام مجتمع الدراسة للإنترنت نظرة شاملة للتعرف على قضايا عديدة، منها حجم الخبرة المكتسبة للمشاركات في الدراسة في التعامل مع هذا المصدر المعلوماتي، حيث يتوقع زيادة تفاعل الاستخدام مع تقادم الخبرة وبالتالي ارتفاع معدل الكفاءة. ومن هنا طلب من المشاركات في الدراسة بيان تاريخ استخدامهم للإنترنت وجاءت ردودهن موضحة في الجدول رقم (٥).

جدول رقم (٥): توزيع المشاركات في الدراسة حسب تاريخ استخدامهن للإنترنت

التاريخ	العدد	النسبة
من سنة	٦٥	٣٦,٣
من ٣ سنوات	٣٧	٢٠,٦
من شهر	١٧	٩,٥
من ٦ سنوات	١٢	٦,٧
تاريخ آخر	٣٣	١٨,٤
دون إجابة	١٥	٨,٥
المجموع	١٧٩	%١٠٠

يبدو من الجدول السابق (رقم ٥) أن معظم المشاركات في الدراسة من المستفيدات من خدمة الإنترنت حديثات عهد باستخدامها حيث كانت بداية استخدامهن للشبكة كما تشير الحالة الأولى بنسبة (٣٦,٣٪) لأنها لم تستخدم الإنترنت إلا من سنة من زمن إعداد الدراسة الحالية، يليهن من كانت لهن خبرة ثلاث سنوات في الاستخدام أي مع بداية دخول خدمة الإنترنت في المملكة وذلك بنسبة (٢٠,٦٪)، ثم المستجدات بالاستخدام لأنهن لم يتعرفن على استخدام الشبكة إلا من شهر وتمثل هذه الحالة نسبة (٩,٥٪)، أما المستفيدات من خدمات هذه التقنية من ست سنوات فنسبتهم (٦,٧٪) وهذه النسبة في الواقع تبرير وجودها صعب لأن خدمة الإنترنت لم تدخل للمملكة إلا في عام ١٩٩٩م أي قبل ثلاث سنوات تقريباً وإن كانت الدراسة تتوقع وجود مشتركات بخدمة الإنترنت بصفة خاصة قبل ذلك التاريخ إلا أنها لم تتوقع أن يصل حجم الحاصلات عليها إلى هذا العدد لذا يتوقع أن تكون بعض المجيبات قد بالغن في الإجابة، في حين أن نسبة (٨,٥٪) لم تذكر زمن أول اشتراك لها بالإنترنت وقد يكون ذلك بسبب النسيان وعدم التذكر، في حين ذكرت نسبة (١٨,٤٪) أنها اشتركت في أزمنة أخرى غير التي وردت في استبانة الدراسة تتمثل في شهرين؛ أو ثلاث أشهر؛ أو ستة أشهر؛ أو ثمانية أشهر؛ أو خمس سنوات.

٦- مصدر الاشتراك بالإنترنت:

هناك عدد من المصادر التي يمكن الولوج إلى شبكة الإنترنت من خلالها، والحصول على ما يتوفر بها من خدمات ومعلومات. ولمعرفة تلك المصادر التي تستقي منها المشاركات في الدراسة خدمة شبكة الإنترنت تم سؤالهن عن مصادرهن في الحصول على هذه الخدمة، وكانت الإجابات متفاوتة كما هو موضح في جدول رقم (٦)

جدول رقم (٦)

توزيع المشاركات في الدراسة حسب مصادر حصولهن على اشتراك الإنترنت

المصدر	العدد	النسبة
اشتراك شخصي	١٣٥	٧٥,٤
عن طريق العمل	١٩	١٠,٦
المكتبة	١١	٦,٢
مصادر أخرى	٩	٥,٠
دون إجابة	٥	٢,٨
المجموع	١٧٩	%١٠٠

يظهر جلياً من جدول رقم (٦) أن الاشتراك الشخصي لعينة الدراسة يمثل الركيزة الأساسية للحصول على خدمات الإنترنت حيث أشار إلى هذا البند معظم المشاركات فيها وكانت نسبتهن (٧٥,٤٪)، أما توفير هذه الخدمة عن طريق العمل فلا تمثل غير نسبة (١٠,٦٪)، يليها الاتصال بشبكة الإنترنت عن طريق المكتبة الذي لم يشر إليه غير نسبة ضئيلة من المشاركات تمثل نسبة (٦,٢٪)، في حين أن نسبة (٢,٨٪) لم ترغب بالإشارة إلى مصدر اشتراكها لأنها لم تجب عن هذا السؤال، هذا وذكرت نسبة (٥,٠٪) أن لديها مصادر أخرى للحصول على هذه الخدمة تتمثل في الآتي:

- عن طريق المكتبات العامة؛ والمكتبات الأخرى التي تتوافر فيها خدمة الإنترنت كمكتبة معهد الإدارة؛ ومكتبة مركز الأمير سلمان الاجتماعي.
- عن طريق عمل الوالدين؛ والزوج.
- استخدام اشتراك الصديقات.

يثبت من المعطيات السابقة أن استخدام الإنترنت عن طريق المكتبة ضعيف جداً وبحاجة إلى تعزيز لتقوية علاقة منسوبات المؤسسات الأكاديمية بمكتباتهن وبناء الثقة فيها، حيث تعد الإنترنت في الوقت الراهن من أقوى مصادر المعلومات تأثيراً في خدمات المكتبات، بجانب قدرتها على التفاعل مع المستفيدين من المكتبة خارج حدود أي زمان ومكان.

٧- التدريب على استخدام الإنترنت

للتعريف على القنوات التي تدرب من خلالها المشاركات في الدراسة على استخدام الإنترنت، تم رصد عدد من القنوات التي عادة ما تكون منافذ يمكن من خلالها إتمام عملية التدريب. وجاءت إجابات مجتمع الدراسة على النحو الذي يوضح جدول رقم (٧).

جدول رقم (٧) : التدريب على استخدام الإنترنت

التدريب على استخدام الإنترنت	العدد	النسبة
تعليم ذاتي	٨٣	٣٣,٢
عن طريق الأصدقاء	٧٢	٢٨,٨
الصحف والمجلات التي تقدم شروحاً للاستخدام	٤٥	١٨,٠
الالتحاق بدورة تدريبية	٢٣	٩,٢
المعارض الخاصة بالحاسبات	٢	٠,٨
مصدر آخر	٢٥	١٠,٠
المجموع	٢٥٠	١٠٠%

يتضح جلياً من جدول رقم (٧) أن كثيراً من المشاركات اعتمدن على أنفسهن في تكوين خبرة لاستخدام الإنترنت لأن تعليمهن كان ذاتياً وتمثل هذه الفئة نسبة (٣٣,٢٪) من المشاركات في الدراسة، كما يعد الأصدقاء مصدر جيد كذلك في الحصول على خبرات معرفية في التعامل مع الإنترنت حيث ذكرت نسبة (٢٨,٨٪) أن خبرتها في الاستخدام كانت عن هذا الطريق، أما الصحف والمجلات فهي أيضاً تمثل دوراً لابأس به في هذه المهمة وذلك بناء على إشادة نسبة (١٨,٠٪) من المشاركات في الدراسة؛ إلا أنه في الواقع يمكن عد هذه الوسيلة تعليماً ذاتياً لاعتماد الشخص على نفسه في الحصول على المعرفة، ويبدو أن قناعة المشاركات بالدراسة بالالتحاق بدورات للحصول على خبرات معرفية عن استخدام الإنترنت قليلة حيث لم يشير هذا البند غير نسبة (٩,٢٪) وغم أهمية هذا الجانب في بناء الخبرات السليمة وتأصيلها في استخدام الشبكة حيث يساعد المدرب المؤهل على اكتشاف المستفيد للإنترنت ويكسبه نظرة واعية للاستخدام ومشجعة على المتابعة بصورة فردية فيما بعد، من خلال الإرشاد إلى التوزيع الأساسي للمصادر الرقمية عبر الإنترنت مع التعريف بحدودها والعقبات المتعلقة بالمعلومات المتوافرة عليها. كما يظهر كذلك أن معارض الحاسبات الآلية لا تقوم بدور فعال في هذه المهمة حيث لم يشر غير نسبة (٨,٠٪) لهذا البند؛ رغم وجود معارض للحاسبات الآلية تعقد كل سنة. أما من استقين خبرة التعامل مع الإنترنت من مصادر أخرى غير تلك التي ذكرت في الاستبانة فقد كانت نسبتهن (١٠,٠٪) وتتمثل هذه المصادر في الأسرة من أخوة؛ وآباء؛ وزوج، وأبناء. بجانب التعليم الذاتي بقراءة كتب متخصصة في استخدام الإنترنت.

وثمة ملحوظة ينبغي الإشارة إليها هي زيادة مجموع الإجابات في الجدول السابق عن عدد المشاركات في الدراسة، وذلك يعود إلى إشارة المشاركات لأكثر من مصدر استفدن منه في عملية التدريب على الإنترنت. والجدير بالذكر أن حالة هذا الجدول تسري على جميع الجدوال التالية في الدراسة الراهنة، حيث إن طبيعة بعض الأسئلة تفرض اختيار أكثر من إجابة، بجانب رغبة الباحثة في نقل اتجاهات مجتمعها المدروس كما هو عليه في الواقع.

٨- عدد ساعات استخدام الإنترنت:

يتوقع أن تشير البيانات التي تستخلص من معرفة مقدار الزمن الذي تقضيه المشاركات في الدراسة في تصفح الإنترنت إلى مدي الخبرة، ومقدار. الإفادة يوضح الجدول رقم (٨) ردود المشاركات اللآتي أجبن عن ساعات استخدامهن للإنترنت.

جدول رقم (٨)

توزيع المشاركات في الدراسة حسب عدد ساعات استخدامهن اليومي للإنترنت

عدد الساعات	العدد	النسبة
ساعة	٦٨	٣٧,٩
٣-٥ ساعات	٥٧	٣١,٨
٦-٩ ساعات	٨	٤,٥
١٠-١٢ ساعة	٢	١,٢
إجابة أخرى	٤١	٢٢,٩
دون	٣	١,٧
المجموع	١٧٩	%١٠٠

يمكن القول من خلال تفحص الجدول رقم (٨) أن أغلب المشاركات في الدراسة يستفدن من الإنترنت إفادة كاملة وذلك يتضح من قصر المدة التي يقضيها في الاستخدام حيث أشارت نسبة (٣٧,٩٪) إلى أنهن يقضين ساعة واحدة فقط كل يوم في تصفح مواقع الشبكة، يلي تلك الفئة من يقضين ٣-٥ ساعات يومياً في البحث ونسبتهن (٣١,٨٪) من المشاركات في الدراسة، أما من يصل استخدمهن اليومي إلى ٦-٩ ساعات فنسبتهن كانت (٤,٥٪) ورغم ضآلة النسبة السابقة إلا أن معدل الاستخدام اليومي يعد مرتفعاً لا يبرره إلا أن المجيبات متخصصات في الحاسب الآلي، يلهن من يقضين ١٠-١٢ ساعة بنسبة (١,٢٪) وفي الواقع إذا كان للنسبة السابقة ما يبررها إلا أن النسبة الأخيرة تبدو غير مقبولة رغم ضآلتها. ولم تجب نسبة (١,٧٪) عن السؤال الخاص بتحديد ساعات زمنية لاستخدام الإنترنت. أما من كان لديهن إجابات أخرى فنسبتهن (٢٢,٩٪) وأغلبها تتركز حول الاستخدام عند الحاجة؛ والاستخدام الأسبوعي لفترات مختلفة؛ وفي الصيف.

٩- مجالات استخدام الإنترنت:

يتوفر في الإنترنت إمكانات واسعة تحقق أهداف معظم مستخدميه، لذا فمجالات استخدامه وأنشطته واسعة متعددة، وللتعرف على اتجاهات مجتمع الدراسة الراهن في مجال استخدام الإنترنت تم رصد معظم المجالات العامة، مع التركيز على المجالات التي تدخل ضمن مهام ذلك المجتمع أو يتوقع أن تكون جزءاً من اهتمامه. وجاءت إجابات المشاركات كما يعكسها جدول رقم(٩).

جدول رقم (٩) : مجالات استخدام الإنترنت .

مجال الاستخدام	العدد	النسبة
لزيادة الاطلاع والثقافة العامة.	١١٢	١٧,٧
استخدام البريد الإلكتروني.	٨٥	١٣,٤
التسلية والترفيه.	٨٥	١٣,٤
الحصول على معلومات لأغراض البحث العلمي.	٨٢	١٢,٩
قراءة الصحف والمجلات.	٦٨	١٠,٧
التخاطب مع الآخرين.	٤٤	٦,٩
الحصول على البرامج المجانية المتاحة.	٤٧	٧,٤
الحصول على معلومات لغرض التدريس.	٣٤	٥,٤
التسوق.	٢٦	٤,١
الحصول على معلومات أولية عن بعض المؤسسات.	٢٤	٣,٨
تصميم صفحة شخصية (Home Page).	١٤	٢,٢
إجابة أخرى	١٣	٢,١
المجموع	٦٣٤	%١٠٠

يخرج من معطيات الجدول رقم (٩) أن المجال الرئيس لاستخدام الإنترنت من قبل المشاركات في الدراسة كان رغبة في زيادة الاطلاع والثقافة العامة حيث وصلت نسبة تلك الفئة التي تتصدر قائمة مجالات استخدام الإنترنت إلى (١٧,٧٪)، يليهن اللاتي أشرن إلى أن مجالات استخدامهن تشمل التسلية والترفيه واستخدام البريد الإلكتروني بنسبة (١٣,٤٪) لكل حالة منهن، ثم يتفق مجتمع الدراسة بنسبة (١٢,٩٪) على استخدام الإنترنت في مجال البحث العلمي وهي نسبة لابأس بها وإن كانت الباحثة تتوقع نسبة أعلى من ذلك بكثير، ولعل ذلك يعود إلى الاعتماد على أسلوب المحاضرة القائمة على المحتوى، وملء اليوم الدراسي بالمحاضرات لإنهاء المقررات والاستعداد للتقييم الذي يقوم في أغلبه على الاختبارات، أو عدم القناعة بالرجوع إلى الإنترنت عند إعداد البحوث.

أما مجال قراءة الصحف والمجلات على الإنترنت فقد جذبت نسبة وصلت إلى(١٠,٧٪) من المشاركات في الدراسة الحالية، وفي استخدام الإنترنت للحصول على البرامج المجانية المتاحة عليها ذكرت نسبة (٧,٤٪) أنها تخوض ذلك المجال، وفيما يتعلق

بالتخاطب مع الآخرين ذكرت نسبة (٦,٩٪) أنها تقوم بذلك وهذه النتيجة أيضاً خيبت افتراضات الباحثة حيث كانت تتوقع أن تكون نسبة من يستخدمن هذا المجال على الإنترنت عالية، وفي مجال استخدام الإنترنت بهدف الحصول على معلومات لغرض التدريس كانت النتيجة أيضاً غير متوقعة ومتدنية حيث لم يشر إلى هذا البند غير نسبة (٤,٥٪) من مجتمع الدراسة، يليها التسوق بنسبة (٤,١٪)، ثم الحصول على معلومات أولية عن بعض المؤسسات بنسبة (٣,٨٪). وأخيراً يأتي في ذيل قائمة مجالات استخدام الإنترنت تصميم صفحة شخصية بنسبة (٢,٢٪)، وبالنسبة الأخيرة نفسها ذكرت المشاركات أنهن يستخدمن الإنترنت في مجالات أخرى غير التي ذكرت سابقاً تدخل في الحصول على نتائج الاختبارات، والاتصال الدولي، والحجز للسفر، وشراء الكتب، والحصول على معلومات طبية، وسهولة الحصول على المقالات، وملء وقت الفراغ، وسماع الأشرطة، والدعوة إلى الدين الإسلامي.

١٠- دوافع الاستخدام للإنترنت:

تعد الإنترنت وسيلة تغذية معلوماتية فاعلة يقدر قيمتها العلمية لمن هم على تواصل دائم بالمعلومات، إلا أن لكل شخص دوافعه الذاتية الخاصة، لذا تم وضع مجموعة من دوافع الاستخدام وترك للمشاركات حرية اختيار عنصر أو أكثر حسب الحالات التي تمثل دوافعهن في استخدام الشبكة، وجاءت الإجابات متفاوتة كما يوضحها جدول رقم (١٠).

جدول رقم (١٠) : واقع استخدام الإنترنت

دوافع استخدام الإنترنت	العدد	النسبة
اختصار الجهد والوقت	١١٣	٢٤,٨
سرعة الوصول إلى المعلومات في أي مكان بالعالم	٩٩	٢١,٧
حداثة المعلومات	٨٧	١٩,٠
الوصول إلى مصادر معلومات غير متاحة في المكتبات ومراكز المعلومات.	٧٣	١٦,٠
دقة المعلومات	٣٧	٨,١
قلة التكلفة موازنة بالمصادر التقليدية	٣٤	٧,٥
دوافع أخرى	١٣	٢,٩
المجموع	٤٥٦	%١٠٠

يلحظ من استعراض نتائج جدول رقم (١٠) أن اختصار الجهد والوقت يشكل قمة الهرم من مسوغات استخدام الإنترنت من قبل مجتمع الدراسة الحالي حيث أشارت إلى هذا البند نسبة (٢٤,٨٪) من المشاركات في الدراسة، يليه دوافع سرعة الوصول إلى

المعلومات في أي مكان في العالم وذلك بنسبة (٢١,٧٪)، ثم دافع الحصول على معلومات حديثة بنسبة (١٩,٠٪)، أما الرغبة في الوصول إلى مصادر معلومات غير متاحة في المكتبات ومراكز المعلومات فكان دافعاً لنسبة (١٦,٠٪) من المشاركات في الدراسة الراهنة، كما أشارت نسبة (٨,١٪) بأنها تستخدم الإنترنت لدقة المعلومات فيها، يتبعها نسبة (٧,٥٪) استخدمت الإنترنت لأنه أقل تكلفة موازنة بالمصادر التقليدية، وأخيراً ذكرت نسبة (٢,٩٪) أن لديها دوافع أخرى غيرت التي ذكرت في بنود الاستبانة المخصصة لهذا الغرض تتمثل في الآتي:

- شغل وقت الفراغ ومواكبة التطور.
- سهولة الاستخدام والوصول للمعلومات التي تحافظ على خصوصية المرأة.
- سهولة الحصول على نصوص المقالات.
- البحث عن المناظر الطبيعية (الصور).

ثالثاً: الصعوبات والمشاكل التي تقلل من استخدام الإنترنت

١١- صعوبات الاستخدام ومشاكله:

يلحظ بشكل عام من استعراض أدب موضوع الدراسة التطبيقية السابقة وبشكل خاص من معطيات الدراسة الحالية التي تم تناولها أن الإفادة من شبكة الإنترنت لايصل إلى المستوى المطلوب والمتوقع لها، وهذه القضية متوقعة لأنها لم تنبع من فراغ بل إنها نتيجة عوامل عديدة تقف خلفها منها الأسلوب الذي تقدم به الخدمة، وامتيازات الدعم التي تمنح إليها، مقابل ارتفاع تكلفتها النسبية مما لايدعها متاحة لجميع فئات المجتمع، واعتماد المستفيد على نفسه في التعليم، وغيرها من العوامل التي دعت إلى سؤال المشاركات في الدراسة ممن يستخدمن الإنترنت بشكل فعلي إذا ما كنّ يواجهن صعوبات في استخدامها، وأنواع الصعوبات التي يواجهنها. وكانت الردود متفاوتة في هذا الصدد على النحو الذي يشرحه الجدول رقم (١١-أ) وجدول (١١-ب).

جدول رقم (١١-أ) : صعوبات استخدام الإنترنت

هل تواجهين صعوبة عند استخدام الإنترنت	العدد	النسبة
نعم	١٣٦	٧٦,٠
لا	٤٣	٢٤,٠
المجموع	١٧٩	١٠٠٪

يتضح من جدول رقم (١١-أ) أن نسبة تصل إلى (٧٦,٠٪) من مجتمع الدراسة يواجهن صعوبة في استخدام الإنترنت، يقابلهن نسبة (٢٤,٠٪) من ذلك المجتمع المبحوث أيضاً لا يواجهن صعوبات عند استخدامهن للإنترنت. ورغم قلة النسبة الأخيرة موازنة بمن يواجهن صعوبات في الاستخدام إلا أن الباحثة تعتقد أنها نسبة جيدة تبعث بالتفاؤل للحداثة النسبية لخدمة الإنترنت في المملكة العربية السعودية بشكل عام، وعدم توفرها بشكل واسع في المؤسسات الأكاديمية السعودية.

وحيث قد أشار عدد ١٣٦ من المشاركات في الدراسة اللآتي يمثلن نسبة (٧٦,٠٪) من المجموع الكلي لمجتمعها - كما سبق القول - فقد طلب من هذه النسبة توضيح أنواع الصعوبات التي يتعرضن إليها عند الاستخدام، وجاءت ردودهن على النحو الذي يوضحه جدول رقم (١١-ب).

جدول رقم (١١-ب)

أنواع الصعوبات التي يواجهنها المشاركات في الدراسة

أنواع الصعوبات	العدد	النسبة
انقطاع الاتصال أثناء التصفح	٧٧	١٧,٦
بطء الاستجابة للأوامر	٦١	١٣,٩
حاجز اللغة	٤٨	١١,٠
الكلفة العالية للاستخدام (ارتفاع تكلفة الاشتراك والاتصال)	٤٧	١٠,٧
عدم الإلمام الكافي في استخدام الإنترنت	٤٤	١٠,٠
صعوبة الارتباط بالشبكة	٤١	٩,٤
الانشغال وضيق الوقت	٣٩	٨,٩
قلة محركات البحث العربية	٢٦	٥,٩
صعوبة التعرف على المواقع	٢٥	٥,٧
ضوابط الاستخدام التي تضعها الجهة المزودة للخدمة	١٧	٣,٩
صعوبات تتعلق بالحاسب الشخصي المستخدم	١١	٢,٥
صعوبات أخرى	٢	٠,٥
المجموع	٤٣٨	%١٠٠

يتضح جلياً من البيانات الواردة في جدول رقم (١١-ب) أن أول الصعوبات التي تواجه المجتمع الأكاديمي الذي تمثله الدراسة الحالية في استخدام الإنترنت هي انقطاع الاتصال أثناء التصفح حيث أشار إلى هذه الصعوبة نسبة (١٧,٦٪) من المشاركات، يليها صعوبة فنية أخرى تتعلق ببطء الاستجابة للأوامر وأشارت إليها نسبة (١٣,٩٪)، ثم معوق ذاتي يتمثل في حاجز اللغة بالنسبة للمستخدمات بنسبة (١١,٠٪)، في حين أن المشيرات إلى بند الكلفة العالية للاستخدام بوصفها صعوبة تعيق استخدامهن لشبكة الإنترنت كانت نسبتهن (١٠,٧٪) وذلك لأن معظم المشاركات في الدراسة أشرن في (الجدول رقم ٦) إلى أن اشتراكاتهن في الإنترنت كانت بصفة شخصية، أما عدم الإلمام الكافي في استخدام الإنترنت فيشكل عقبة لنسبة (١٠,٠٪) من المشاركات في الدراسة، وأشارت صعوبة الدخول إلى الشبكة والارتباط بها نسبة قدرها (٩,٤٪)، وفيما يتعلق بضيق وقت المشاركات أنفسهن وانشغالهن عن استخدام الإنترنت فتشكل نسبة (٨,٩٪)، يتبعها نسبة (٥,٩٪) ترى أن قلة محركات البحث العربية تشكل صعوبة بالنسبة لها عند استخدام الإنترنت، وقريبة من النسبة الأخيرة ترى نسبة (٥,٧٪) أن مشكلتها في التعرف على المواقع التي تخدم حاجتها، هذا وتعتقد نسبة (٣,٩٪) أن الضوابط التي تضعها الجهة المزودة للخدمة تشكل لها صعوبة في استخدامها للإنترنت، وأخيراً ذكرت نسبة (٢,٥٪) من مجتمع المشاركات في الدراسة أنهن يواجهن معوقات عند استخدام الإنترنت بسبب وجود صعوبات خاصة تتعلق بحاسباتهن الآلية الشخصية. هذا وقد ذكرت نسبة (٠,٥٪) أن لديها صعوبات أخرى غير تلك التي أتى ذكرها في ثنايا الاستبانة تتمثل في قلة محركات البحث المتخصصة، وقلة المواقع العربية المفيدة.

يتضح من النتيجة السابقة أنه رغم أن الدراسة ركزت على المستخدمين الفعليين للإنترنت إلا أن لهذة الفئة أذضاً مشاكلها ومعوقاتها التي تواجهها عند الاستخدام، ويمكن تصنيف هذه المعوقات أو الصعوبات إلى نوعين فني وشخصي (ذاتي يتعلق بالمستفيد نفسه).

رابعاً- مقترحات المشاركات في الدراسة:

أتاحت الدراسة الراهنة للمشاركات تسجيل ما لديهن من أفكار وتصورات يرين أنها تساعد على تعزيز استخدامهن للإنترنت، وتحد من الصعوبات التي تواجههن. ومن أهم الأقتراحات التي وردت في هذا الصدد الآتي:

- توفير خدمة الاتصال بشبكة الإنترنت في مكتبات الجامعة وكلياتها وكليات البنات مساواة بالطلاب.

- ربط مكتبات الجامعة والكليات بالمكتبات الأخرى الموجودة في المملكة العربية السعودية.
- أن تنشئ كل مكتبة موقعاً خاصاً بها يُمكن من تصفح مقتنياتها والحصول على النصوص الكاملة من خلاله.
- اهتمام المكتبات باستيفاء خدمات البحث باستخدام الإنترنت.
- توفير مكتبة خاصة بأعضاء هيئة التدريس وطالبات الدراسات العليا مزودة بخدمة الاشتراك بالإنترنت.
- أن تقوم أمينات المكتبات بدور إيجابي في توجيه المستفيدات نحو استخدام الإنترنت والاستفادة منه.
- إنشاء مركز تدريبي على الإنترنت داخل الجامعات والكليات.
- طباعة نشرات تحتوي على مواقع المكتبات العربية والعالمية.
- إنشاء مقهى للإنترنت داخل الحرم الجامعي لاستفادة الطالبات من الوقت الضائع بين المحاضرات.
- أن يكون خدمة الإنترنت مجانية للاستفادة منها بشكل فاعل لجميع فئات المجتمع أسوة ببعض الدول الأخرى أو تخفيض تكلفة الاتصال والاشتراك.
- تدريس مقرر في الجامعات والكليات يتناول أسس استخدام الإنترنت، على أن يشمل على الفوائد استخدامه والمخاصر الناتجة من سوء الاستخدام.
- تصميم موقع خاص لكليات البنات حتى يتم التعرف على لوائح وأنظمة الكليات ونتائج الاختبارات.
- إنشاء مواقع تعليمية متخصصة في العلوم الطبيعية، واللغة العربية موجهة للطالبات على غرار المواقع المتخصصة في الرياضيات والفيزياء.
- اهتمام مصممي المواقع بإمكانية تصفح مواقعهم بأكثر من لغة.
- الرفع من كفاءة خدمات الإنترنت، وعدم حجب المواقع عشوائياً بلاسبب.

خلاصة نتائج الدراسة والتوصيات:

لقد عالجت الدراسة الحالية موضوع اتجاهات أعضاء هيئة التدريس والطالبات نحو استخدام شبكة الإنترنت في مدينة الرياض، ومُثل مجتمع الدراسة في منسوبات جامعة الملك سعود وكلية الآداب التابعة لوكالة كليات البنات ومعهد الإدارة العامة الفرع النسوي،

وكان الهدف من إجراء الدراسة هو التعرف على مدى اعتماد المجتمع المدروس على استخدام الإنترنت التي تُعد في الوقت الراهن أكثر المصادر الرقمية تأثيراً في المكتبات التقليدية في مسيرتها نحو ترقيمها. ومن أبرز ما انتهت إلية الدراسة الحالية من معطيات فيمكن تلخيصه في الآتي:

شارك في الدراسة عدد (٩٧) منسوبة من منسوبات جامعة الملك سعود؛ و(١٠٤) من منسوبات كلية الآداب - وكالة كليات البنات؛ و(٣٢) من منسوبات معهد الإدارة العامة ليكون مجمل عدد المشاركات (٢٣٣) مشاركة. ومن المشاركات السابقات ذكرت نسبة (٧٦,٨٪) أنهن يمكنهن استخدام الإنترنت في حين أن نسبة (٢٣,٢٪) أشارت أنها لاتستخدمه. وذلك بسبب عدم معرفتهن باستخدام الحاسب الآلي في الأصل؛ وعدم توفر الخدمة بشكل يناسبهن؛ وعدم حاجاتهن له؛ وقلة معرفتهن بأهميته؛ إلى جانب نظرة المجتمع وما يشوبها من سلبيات تجاه استخدام الإنترنت؛ مع عدم توافر الخدمة في الجامعة أو المنزل.

وبعد خروج الفئة التي أفادت أنها لاتستخدم الإنترنت صار عدد مجتمع الدراسة قيد البحث (١٧٩) مشاركة أغلبهن حديثات عهد نسبياً بالاستخدام حيث ذكرت أعلى نسبة أنها تستخدم الإنترنت من سنة. أما عن مصادر اشتراك مجتمع الدراسة بالإنترنت فكاد أن يتفق الجميع على الاشتراك الشخصي للحصول على هذه الخدمة حيث أشارت معظم المشاركات بنسبة (٧٥,٤٪) أن هذا مورد حصولهن على الإنترنت. وإذا انتقلنا إلى تدريب المشاركات في الدراسة على استخدام الإنترنت فيبرز التعليم الذاتي والأصدقاء في قمة الهرم التدريبي في حين تعد معارض الحاسبات في آخر مصادر التدريب.

وفيما يتعلق بمجالات استخدام الإنترنت من قبل مجتمع الدراسة فتتصدر رأس القائمة تلك المجالات زيادة الاطلاع والثقافة العامة ثم البريد الإلكتروني في حين يأتي مجال تصميم الصفحات الشخصية في ذيل تلك القائمة المدلى بها من قبل المشاركات. وحول ما يتعلق بدوافع الاستخدام فهي تنازلياً تتضمن اختصار الجهد والوقت؛ وسرعة الوصول إلى المعلومات؛ وحداثتها؛ والوصول إلى معلومات غير متوافرة في المكتبات؛ ودقة المعلومات؛ وقلة التكلفة موازنة بالمصادر التقليدية.

وفي نهاية المطاف ناقشت الدراسة الصعوبات التي يواجهها مجتمعها عند استخدام الإنترنت حيثُ ثبت من استجواب المشاركات وجود نسبة عالية منهن واجهن صعوبات عند الاستخدام تقدر بنسبة (٦٧,٠٪)، ويستنتج من الصعوبات المدلي بها من قبل المشاركات أنها تنقسم إلى قسمين صعوبات فنية وشخصية تتعلق ببعض المشاركات؛ ومن أبرز ما ذكر

انقطاع التصفح أثناء الاستخدام؛ وبطء الاستجابة للأوامر، وحاجز اللغة حيث تأتي تلك المعوقات أو الصعوبات في مقدمة ما أدلت به المشاركات بالدراسة.

ويمكن القول بشكل عام بعد عرض أبرز نتائج الدراسة الحالية وأهمها أن نسبة استفادة المشاركات فيها من خدمات شبكة الإنترنت ضعيف خاصة فيما يتعلق بالإفادة من مصادر المعلومات المتاحة التي تتعلق بالاستخدام الموجه الذي يخدم المجال الأكاديمي، هذا بجانب قلة اعتماد منسوبات المؤسسات الأكاديمية المدروسة على خدمات الإنترنت التي تتيحها المكتبة باستثناء كلية الآداب التي لاتدخل هذه الخدمة ضمن ما تقدمه من خدمات. وبشكل إجمالي فأنه يؤمل أن يكون للمكتبات المشاركة في الدراسة والعاملين فيها وكذلك غيرها من المكتبات السعودية دور فاعل في خدمة مجتمعها الموجه إليه وإفادتهم من خلال ما هو متاح على الشبكة ولاتوفره مجموعاتها التقليدية والرقمية.

وفي الختام توصي الباحثة بأهمية إدخال تعليم استخدام الإنترنت بوصفه أحد المقررات الدراسية ومناهج التعليم العام والأكاديمي، وإعداد دورات تدريبية لمنسوبات التعليم العالي من أعضاء هيئة التدريس وطالبات، مع تصميم برامج تدريبية خاصة لتدريب أمناء المكتبات الأكاديمية على التعامل مع شبكة الإنترنت، وتشجيعهم بالحوافز المادية والمعنوية للمواصلة في تطوير أنفسهم للتعامل مع هذه الأداة المعلوماتية بكفاءة عالية لمواكبة التغيرات. مع التركيز على رفع مستوى الإدراك العام في المكتبات الأكاديمية والمستفيدات منها بدور الإنترنت في الحصول على المعلومات لغرض البحث والدراسة وتأصيل التعليم والثقافة العامة لإزالة العقبات التي تحول دون ذلك. مع الأخذ في الحسبان تطوير مباني المكتبات الأكاديمية حسب التوجهات الحديثة لمقتنياتها من المعلومات الرقمية خاصة ما يخدم منها الاستفادة الفعلية من شبكة الإنترنت. وربط مؤسسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية شبكياً ضمن مشروع كبير وجاد لترقيم مكتباتها الأكاديمية، مع إنشاء فهرس رقمي موحد لمقتنياتها؛ وإتاحة وصول المستفيدين إليه من أي موقع، وتسويق خدماتها بإنشاء نظام آلي يتيح تصفح تلك المقتنيات. وبناءً عليه ولضمان نجاح المشروع ينبغي اعتماد مصادر التمويل اللازمة لإنجاز المشروع، وانتقاء الموارد البشرية الكفء القادرة على تنفيذه وإدارته، بجانب بث الوعي المعلوماتي الرقمي بين منسوبي المؤسسات الأكاديمية خاصة وفئات المجتمع عامة، وتهيئة البنية الأساسية للاتصالات في المملكة العربية السعودية وتنسيق الجهود مع غيرها من القطاعات الأخرى لتطوير الهيئات ذات العلاقة لأن مشاريع تطوير المعلومات لاتنفصل عن تطوير القطاعات الأخرى.

المراجـــع:

- جرجيس، جاسم، محمـد، عبدالكريم ناشر. "استخدام أعضاء هيئـة التدريس في الجامعات اليمنية بمديـنة صنعاء لشبكة الإنترنت". الاسـتراتيجية العـربية الموحدة للمعلومـات في عصر الإنترنت ودراسات أخرى. أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات المنعقد في الفـترة من ٢١ إلى ٢٦ أكـتوبـر/تشرين الأول ١٩٩٨م. تونس: الاتحـاد العـربي للمكتبـات والمعلومات، (أكتوبر ١٩٩٩م). ص ص ٧٧- ٩٠.

- بوعزة، عبـد المجيد. "واقع استخدام شـبكة الإنترنت من قبل طلبة جامـعة السلطان قابوس" مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج ٦، ع٢، (رجب/ذو الحجة ١٤٢١هـ). ٩١-١١٥.

- عليان، ربحي، منال كمال القـيسي. "استخدام شبكة الإنترنت في جامـعة البحرين". وقائع المؤتمر العربي الثامن للمعلومـات لتكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكـز المعلومات العربية بين الواقع والمستـقبل القـاهرة من ١-٤ نوفمبـر. القاهرة: الدار المصـرية اللبنانية، (سـبتمبر ١٩٩٩م). ص ص ٣٩٩-٣١٤.

-غندر، محمد جـلال. "استخدام أعضاء هيـئة التدريس بجامعة الملك سـعود للإنترنت: دراسة تحليلية". الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. ع٢، ١٩٩٩م. ص ص ٨٣-١٣١.

- لال، زكريا يحى. "أهمية استخدام الإنترنت في العملية التـعليمية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بالجامعات السعودية". مجلة التعاون. ع٥٢، (أكتوبر ٢٠٠٠م). ص ص ١٦٢- ١٩٨.

- مسلّم، فـيدان عمـر. "استخـدام الإنترنت في شبكة الجـامعات المصـرية: دراسة ميـدانية". الاستراتيـجية العربية الموحدة للمـعلومات في عصر الإنترنت ودراسات أخـرى. أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربي للمـكتبات والمعلومات المنعقد في الفتـرة من ٢١ إلى ٢٦ أكتوبر/تشرين الأول ١٩٩٨م. تونس: الاتحـاد العربي للمكتـبات والمعلومـات، (أكتـوبر ١٩٩٩م). ص ص ٤١١- ٤٣٣.

- شاهين، شريف كامل. "أثـر انتشار استخدام شبكة الإنتـرنت على استخدام المكتبة الجـامعية: دراسة ميـدانية لطلاب وطالبات المرحلة الجامـعية الأولى (البكالوريوس) بكليات جـامعة الملك عبـدالعزيز". المكتـبات العـربية في مطلع الألفـية الثـالثة: بني وتقنيـات وكفـاءات متطورة. مسـتخلصات أوراق بحـوث المؤتمر العربي الثاني عـشر للاتحاد العـربي للمكتبـات والمعلومات المنعقد في الفتـرة من ٥ إلى ٨ نوفمبر ٢٠٠١م. الإمارات: الشارقـة، (نوفمبر ٢٠٠١). ص ص٧٤.

- ALMOTRIF, ABDULRAHMAN. THE EFFCTS OF COLLEGE STUDENTS LEVEL SAND GENDER ON THEIR USE OF INTERNET. OHIO UNIVERSITY.

DEGREE: PH, 2000. AVAILABLE:

HTTP://WWW.LIP.GLOBAL.UMI.COM/DISSERTATIONS?

- EALA. DAVID. USING THE INTERNET FOR RESEARCH THAT AFFECT ITS ADOPTION AND UTILIZATION BAY DOCTORAL STUDENTS. WEST VIRGNIA UNIVERSITY. DEGREE: EDD, 1999.

- ESPOSIT, JOANN; RACHEL GARDNER. UNIVERSITY STUDE'S PERCEPTION OF THE INTERNET: AN EXPLORATORY STUDY. JOURNAL OF ACADIMIC LIBRARIANSHIP, NOV 99, ISSUE 6, and p 456. AVAILABLE. HTTP://WWW.GLOBALVGW6.GLOBAL.EPNAET.COM/DELIVERY.ASP? DELIVERYOPTION.

- DEMONTES SUJO. THE USE INTRNET-BASED UNIVERSITY COURSES AS A TOOL FOR PROFESSIONAL DEVELOPMENT OF-12 TEACHERS (DISURA EDUCATION). NEW MEXICO STATE UNIVERSITY. PHD DEGREE, 1999.

- CALVERT, JOAN MARY. STUDENT AND FACULTY PERSPECTIVEST RESOURCE USAGE IN UNDERGRADUATE UNIVERSITY SCIENCE AND MATHEMATICS CORSES (COLLEGE STUDENTS, COMPUTER AIDED INSTRUCTION, WEB BASED COURSES. UNIVERSITY OF MASSACHUSETTS.PHD DEGREE, 1999

رقم الاستبانة :
تاريخ ملء الاستبانة :

بسم الله الرحمن الرحيم

الأخت الفاضلة ―――――――― حفظها الله تعالى

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

آمل في تعاونك بالمساهمة بالإجابة على الأسئلة الآتية والتي تتعلق بدراسة أقوم بإعدادها حول الاتجاهات الأكاديمية نحو استخدام شبكة الإنترنت في مدينة الرياض.

الرجاء التكرم بوضع إشارة [X] في المكان المخصص لذلك أمام الإجابة المناسبة التي تعبر عن حالتك، مع إمكانية اختيار أكثر من إجابة من الأسئلة التي تسمح بذلك.

كما أنني على ثقة كبيرة بأنك ستولين هذه الاستبانة جل اهتمامك، وتجيبين على فقراتها بكل دقة وموضوعية لتحقق الدراسة الهدف من إعدادها. وأحيطك علماً بأن البيانات التي سوف تدلين بها لن تستعمل إلا لأغراض بحثية فقط.

وتقبلي خالص تحياتي وتقديري،،،

الباحثة
د. نجاح قبلان القبلان
رئيسة قسم المكتبات والمعلومات
كلية الآدب- الوكالة كليات البنات

الاستبانة

أولاً- معلومات عامة

١- **اسم الجامعة:** --

٢-**اسم الكلية:** --

٣- **التخصص:** --

٤- **المستوى الدراسي:** --

٥- **العمر:** --

ثانياً - مجالات استخدام الإنترنت.

٦- هل تستخدمين الإنترنت؟

[ ] نعم. [ ] لا.

٧- في حالة الإجابة بـ (لا) فما أسباب الإحجام عن استخدام شبكة الإنترنت:

[ ] عدم معرفتي باستخدام الحاسب الآلي.

[ ] عدم حاجتي للإنترنت وما تقدمه من خدمات.

[ ] قلة معرفتي بأهميتها وما يمكن أن تقدمه من معلومات.

[ ] صعوبة الاستخدام وعدم توفر الخدمة بالشكل المناسب.

[ ] بسبب نظرة المجتمع للإنترنت ما يشوبها من سلبيات.

[ ] أسباب أخرى (الرجاء ذكرها) ....

....

٨- في حالة الإجابة بـ (نعم) فمتى كان تاريخ أول استخدام للإنترنت؟

[ ] من شهر. [ ] من سنة.

[ ] من ٣ سنوات. [ ] من ٦ سنوات.

[ ] تاريخ آخر (يذكر) ....

٩- كيف تحصلين على الاشتراك:

[ ] عن طريق العمل. [ ] اشتراك شخصي.

[ ] المكتبة. [ ] طريق آخر (الرجاء ذكره) ....

١٠- التدريب على استخدام الإنترنت تم من خلال:

[ ] الالتحاق بدورة تدريبية.

[ ] تعليم ذاتي.

[ ] الصحف والمجلات التي تقدم شروح للاستخدام.

[ ] المعارض الخاصة بالحاسبات.

[ ] عن طريق الأصدقاء.

[ ] مصدر آخر (الرجاء ذكره) ....

١١- عدد ساعات استخدامك اليومي للإنترنت.

[ ] ١ ساعة. [ ] ٣-٥ ساعات. [ ] ٦-٩ ساعات.

[ ] ١٠- ١٢ ساعة. [ ] إجابة أخرى..................................

١٢- مجالات استخدامك للإنترنت.

[ ] الحصول على معلومات لغرض التدريس.
[ ] الحصول على معلومات لأغراض البحث العلمي.
[ ] الحصول على معلومات أولية عن بعض المؤسسات.
[ ] لزيادة الاطلاع والثقافة العامة.
[ ] قراءة الصحف والمجلات.
[ ] استخدام البريد الإلكتروني.
[ ] التخاطب مع الآخرين.
[ ] التسوق.
[ ] التسلية والترفيه.
[ ] الحصول على البرامج المجانية المتاحة.
[ ] تصميم صفحة شخصية (Home Page).
[ ] استخدامات أخرى (الرجاء ذكرها)..
....

١٣- دوافع استخدامك لشبكة الإنترنت:

[ ] الوصول إلى مصادر معلومات غير متاحة في المكتبات ومراكز المعلومات.
[ ] سرعة الوصول إلى المعلومات في أي مكان بالعالم.
[ ] دقة المعلومات.
[ ] حداثة المعلومات.
[ ] اختصار الجهد والوقت.
[ ] قلة التكلفة بالمقارنة بالمصادر التقليدية.
[ ] دوافع أخرى (الرجاء ذكرها) ....
....

ثالثاً- الصعوبات والمشاكل التي تقلل من استخدام الإنترنت.

١٤-هل تواجهين صعوبات عند استخدام الإنترنت؟

[ ] نعم. [ ] لا.

١٥- إذا كانت الإجابة على السؤال السابق بـ (نعم) فما انواع الصعوبات التي تواجهينها:

[ ] صعوبة الارتباط بالشبكة.
[ ] انقطاع الاتصال أثناء التصفح.
[ ] بطء الاستجابة للأوامر.
[ ] الكلفة العالية للاستخدام (ارتفاع تكلفة الاشتراك والاتصال).
[ ] عدم الإلمام الكافي في استخدام الإنترنت.
[ ] صعوبة التعرف على المواقع.
[ ] قلة محركات البحث العربية.
[ ] ضوابط الاستخدام التي تضعها الجهة المزودة للخدمة.
[ ] حاجز اللغة.
[ ] الانشغال وضيق الوقت.
[ ] صعوبات تتعلق بالحاسب الشخصي المستخدم.
[ ] صعوبات أخرى (الرجاء ذكرها)..

رابعاً- مقترحات عامة للمشاركات في الدراسة.

١٦- فضلاً اذكري ما لديك من آراء ومقترحات ترين أنها تعزز من استخدامك لشبكة الإنترنت في الحصول على المعلومات التي تخدم مجال تخصصك الأكاديمي-----

مقرر «المكتبة والبحث» في المرحلة الثانوية بمدارس البنين بمدينة جدة بالسعودية: دراسة تقويمية ميدانية (٢)*

د.عبدالله صالح عيسى، د. شريف كامل شاهين
قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب والعلوم الإنسانية
جامعة الملك عبدالعزيز (جدة)

ملخص :

يتناول هذا الجزء من الدراسة أهداف مقرر المكتبة والبحث ، ومفردات المقرر، ومجالات النشاط المقرر، وتقويم الطلاب في المقرر ، ويدرس المقرر من منظور إدارة المدرسة وطلابه ، والطلاب من منظور المدرسة والوسائل التعليمية المساندة للمقرر، ومكتبة المدرسة ، واستفادة الطلاب من المقرر ، وملاحظات عامة عن المقرر ونتائج الدراسة وتوصياتها.

٤/٢ : أهداف مقرر " المكتبة والبحث":

(أجاب على هذا القسم كافة أفراد البحث ٤٢ مديراً و٤٢ مدرساً و٢٠٤ طالباً). تشمل الاستبيانات الثلاثة على استطلاع آراء المديرين والمدرسين وطلاب المقرر بشأن الأهداف التي حددتها وزارة المعارف لمادة المكتبة والبحث. ويشمل جدول (١٢) على مجموع آراء الفئات الثلاث في كل هدف من الأهداف المقررة.

ويتضح لنا من الجدول (١٢) أن الهدف الأول يأتي في مقدمة الأهداف حيث اتفق (٤٠) مديراً على أنه هام جداً، بينما يرى(٣٥) مدرساً و (١٤٢) طالباً أن الهدف الثاني عشر هو الذي يأتي في مقدمة الأهداف. كما يأتي في المرتبة الثانية الهدف الثاني من وجهة نظر (٣٨) مديراً. بينما يرى المدرسون أن الهدفين الحادي عشر والرابع عشر يحتلان المرتبة الثانية ويتفق في ذلك (٣١) مديراً. وهذا ما يؤكده (١٢٦) طالباً بالنسبة للهدف الحادي عشر و (١١٦) طالباً للهدف الرابع عشر. وفي المرتبة الثالثة يأتي الهدف الرابع من وجهة نظر (٣٤) مديراً، بينما يرى (٢٩) مدرساً أن الهدف العاشر يأتي في المرتبة الثالثة ويتفق معهم في ذلك (١٠٦) طالباً. وهكذا نلحظ التفاوت بين آراء المديرين في جانب وآراء كل من المدرسين والطلاب في جانب آخر.

* نشر الجزء الأول من الدراسة في عدد يوليو ٢٠٠٢

جدول (١٢) مجموع آراء الفئات الثلاث (مديرون، مدرسون، طلاب)
في كل هدف من أهداف مقرر " المكتبة والبحث"

م	أهداف مقرر المكتبة والبحث	هام جداً			متوسط الأهمية			عديم الأهمية		
		مديرون	مدرسون	طلاب	مديرون	مدرسون	طلاب	مديرون	مدرسون	طلاب
١	غرس عادة القراءة لدى الطلاب وملء أوقات فراغهم بالقراءة المفيدة	٤٠	١٣	٧٧	١	٢٤	١٠٠	١	٥	٢٧
٢	تدريبهم على الاستخدام الصحيح للكتاب والاستفادة منه.	٣٨	٢٢	١٠٢	٤	١٦	٩٣	–	٤	٩
٣	رفع ملكاتهم اللغوية التعبيرية والكتابية	٣١	٧	٨٤	١١	٢٧	٩١	–	٨	٢٩
٤	تنمية قدراتهم على الفهم والاستيعاب	٣٤	١١	٩٦	٨	٢٧	٨٩	–	٤	١٩
٥	غرس هواية ارتياد المكتبات في نفوسهم	٢٩	٨	٧٩	١٣	٣٠	٩٢	–	٤	٣٣
٦	غرس حب اقتناء الكتب وإيجاد المكتبات الخاصة	٣٠	٧	٧٥	١١	٢٧	١٠٢	١	٨	٢٧
٧	إكسابهم ألوانا جديدة من المعرفة والثقافة	٣٢	١٤	٨٧	١٠	٢٣	١٠٨	–	٥	٩
٨	تعويدهم على الاعتماد على النفس في الرجوع إلى المعلومات في مصادرها	٣١	١٥	١٠٠	١٠	٢٣	٨٥	١	٤	١٩
٩	استثمار المواهب والميول العلمية والأدبية	٢١	١٣	٧٥	٢١	٢٢	١٠٤	–	٧	٢٥
١٠	التعريف بمبادئ التصنيف والفهرسة	٢١	٢٩	١٠٦	٢٠	١١	٦٩	١	٢	٢٩
١١	التعريف بمحتويات المكتبة ونظمها	٢٢	٣١	١٢٦	٢٠	١٠	٦٥	–	١	١٣
١٢	التعرف على أنواع المكتبات	١٨	٣٥	١٤٢	٢٣	٦	٥٣	١	١	٩
١٣	خدمة المناهج الدراسية	٣٦	٩	٩٣	١٦	٢٧	٨٢	–	٦	٢٩
١٤	القدرة على كتابة الملخصات والبحوث	٣٢	٣١	١١٦	١٠	١١	٨٨	–	–	–
١٥	إعداد المواطن المثقف بتشجيع الثقافة الدائمة واستخدام مختلف مصادر المكتبة	٢٧	١٥	٨٣	١٤	٢٤	٩٤	١	٣	٢٧

ولعلنا يمكننا أن نبرر بأن آراء كل من المدرسين والطلاب ووجهات نظرهم وتقييمهم النسبي للأهداف المحددة لمقرر "المكتبة والبحث" تستند إلى خبرة تعليمية علمية تم اكتسابها أثناء عملية تدريس وتعلم المقرر. وفيما يتعلق بتقويم أهداف المقرر، ففي عام ١٤١٢هـ قام السيد وكيل وزارة المعارف بمخاطبة رئيس قسم المكتبات بجامعة الملك عبدالعزيز ليطلعه على أهداف المادة وكيف يمكن الربط بينها وبين خريجي قسم المكتبات والمعلومات لتدريس المادة.

وقد قام رئيس قسم المكتبات بمخاطبة عضوين من أعضاء هيئة التدريس بالقسم لإبداء آرائهم بشأن الأهداف والمفردات. وفيما يتعلق بأهداف المقرر فقد أفاد أحد أعضاء هيئة التدريس وهو الدكتور أسامة السيد محمود بالرأي التالي:

"الأهداف التي وضعتها الوزارة لابأس بها ولكنها فصلت بشكل واسع مما أدى إلى تكرارها في أكثر من عنصر. وأعتقد أن الهدف الأساسي من المقرر هو أن يتعود التلميذ في هذه المرحلة وما بعدها على استخدام مصادر المعلومات كعنصر أساسي يعتمد عليه بعد ذلك في حياته الدراسية والعلمية والشخصية".

أما عضو هيئة التدريس الثاني وهو الدكتور عبدالوهاب أبو النور، فقد أبدى الرأي التالي:

"صياغة الأهداف من الناحية التربوية غير سليمة. وهناك شكل معين قننه أساتذة المناهج لصياغة الأهداف التربوية السلوكية. وكان من المفروض أن تضم اللجنة التي وضعت هذه الأهداف متخصصاً أو أكثر في المناهج، أي أنه يجب أن تصاغ الأهداف صياغة سليمة أولاً من الناحية التربوية والموضوعية".

وبالفعل فإن المطلع على الأهداف المحددة للمقرر يمكن أن يلفت انتباهه ما يلي:

- عدم تصنيف الأهداف تبعاً لطرق التصنيف المتعارف عليها للأهداف التربوية من أهداف مهارية وأهداف وجدانية... وغيرها.
- وجود أهداف متداخلة معاً وأخرى عامة جداً ومجموعة أخرى مخصصة جداً. فعلى سبيل المثال للتداخل نجد الهدف السابع (إكسابهم ألواناً جيدة من المعرفة والثقافة) والهدف الخامس عشر (إعداد المواطن المثقف بتشجيع الثقافة الدائمة واستخدام مختلف مصادر المكتبة). ومثال للأهداف العامة نجد الهدف الرابع (تنمية قدراتهم على الفهم

والاستيعاب). ومثال للأهداف المخصصة نجد الهدف العاشر (التعريف بمبادئ التصنيف والفهرسة).

٥/٢ : مفردات المقرر:

وقد تم استطلاع آراء المديرين والمدرسين وطلاب المقرر بشأن تلك المفردات، وذلك في قسم مستقل من أقسام الاستبيان. وسوف نستعرض فيما يلي نتائج تحليل الاستبيانات.

أ- وجهات نظر مديري المدارس:

أجاب (١٤) مديراً (٣٣,٣٪) بأنهم موافقون تماماً على مفردات الصف الأول والثاني الثانوي، إلا أن هناك (١٢) مديراً (٢٨,٥٪) أفادوا بأنهم موافقون تماما على مفردات الصف الثاني الثانوي. وهذا يعني أن النسبة الأكبر من المديرين يوافقون على تلك المفردات ولكن ليست موافقة تامة. أنظر الجدول (١٣).

جدول (١٣) آراء المديرين في مفردات مقرر " المكتبة والبحث"
(مجموع استبيانات المديرين= ٤١ استبياناً)

م	مفردات مقرر المكتبة والبحث	موافق تماماً	موافق إلى حد ما	غير موافق
١	مفردات الصف الأول الثانوي الفصل الدراسي الأول الفصل الدراسي الثاني	١٤	٢٧	-
٢	مفردات الصف الثاني الثانوي	١٤	٢٧	-
٣	مفردات الصف الثالث الثانوي	١٢	٢٣	٦

ب- وجهات نظر المدرسين والطلاب:

نظراً لارتباط مدرسي المقرر وطلابه بمفردات المقرر ارتباطاً وثيقاً، فقد تم استطلاع آرائهم بشيء من التفصيل وقد اشترك في الإجابة على هذا الاستطلاع (٤٢) مدرساً و(٢٠٤) طالبا. ويشمل جدول (١٤) على مجموع آراء كل فئة في درجة فائدة كل مفردة من مفردات "المكتبة والبحث".

ب/ ١ : **مفردات الصف الأول الثانوي:** إتفق كل من المدرسين (٣٦) مدرسا والطلاب

(١٤٨) طالبا على تصدر "أنواع المكتبات" المرتبة الأولى بين باقي مفردات المقرر. بينما تأتي "مصادر المعلومات وكيفية إستخدامها" في المرتبة الثانية من وجهة نظر المدرسين، وتأتي "نظم الفهرسة والتصنيف" في المرتبة الثانية من وجهة نظر الطلاب. وفي المرتبة الثالثة تأتي "المكتبة ودرها العلمي والثقافي" من وجهة نظر المدرسين، بينما يأتي "التلخيص: أنواعه وطرائقه" في نفس المرتبة من وجهة نظر الطلاب.

ب/ ٢ : **مفردات الصف الثاني الثانوي:** تأتي "طريقة كتابة البحث" في المرتبة الأولى من وجهة نظر المدرسين، بينما تشترك كل من "البحث: تعريفه وأهميته وأنواعه" و "استخدام المكتبة للبحث" في احتلال المرتبة الأولى وذلك من وجهة نظر الطلاب. وفي المرتبة الثانية يأتي "استخدام المكتبة للبحث" من وجهة نظر المدرسين، بينما تحتل هذه المرتبة "خطة البحث" من وجهة نظر الطلاب. وفي المرتبة الثالثة تأتي "خطة البحث" من وجهة نظر المدرسين، بينما تحتل هذه المرتبة "طريقة كتابة البحث" من وجهة نظر الطلاب.

ب/ ٣ : **مفردات الصف الثالث الثانوي:** اتفق كل من المدرسين (٢٧) مدرسا مع الطلاب (١٣٠) طالبا على إحتلال "الاستمرار في كتابة البحوث والملخصات" على المرتبة الأولى، وإحتلال "تنفيذ النشاطات الواردة في مجالات المقرر" على المرتبة الثانية.

٦/٢ : مجالات نشاط المقرر:

وقد تم استطلاع آراء المديرين والمدرسين وطلاب المقرر بشأن تلك المجالات، وذلك ضمن أحد أقسام الاستبيان الموجه لكل فئة. وسوف نستعرض فيما يلي نتائج تحليل الاستبيانات. ويوضح جدول (١٥) مجموع إجابات كل من المديرين والمدرسين والطلاب بشأن حقيقة ممارسة كل مجال من مجالات أنشطة مقرر "المكتبة والبحث".

ونلاحظ أن هناك إجماع من الفئات الثلاث على تنفيذ النشاط رقم (١٣) وهو التدريب على التلخيص والبحث، حيث يؤكد ذلك (٣٩) مديرا، أي ما نسبته (٩٢,٨٪) من إجمالي مديري المدارس في مجتمع البحث. كما يؤكد ذلك (٤٠) مدرسا،أي ما نسبته

(٩٥,٢٪) من إجمالي مدرسي المقرر في مجتمع البحث. و أخيرًا فإن هناك (١٣٨) طالباً يؤكدون على قيامهم بتنفيذ هذا النشاط وهي نسبة تصل إلى (٦٧,٦٪) من مجموع الطلاب في مجتمع البحث.

ويلفت النظر في إجابات هذا القسم من الدراسة ذلك الفرق الكبير بين إجابات أو بالأصح تأكيدات كل من المديرين والمدرسين على قيام المدرسة بتنفيذ نشاط ما ضمن أنشطة مقرر "المكتبة والبحث" وبين تأكيدات الطلاب بقيامهم بأداء تلك الأنشطة فعليا. فهل يهدف المديرون والمدرسون إلى إعطاء صورة إيجابية عن أدوارهم تجاه هذا المقرر؟ أم أن الطالب لا يدري ما هي الأنشطة التي يؤديها والتي أداها وتلك التي لم يؤديها نهائياً؟ وفي المرتبة الثانية تسلك كل فئة إتجاها مختلفا، حيث يرى المديرين أن نشاط التدريب على الوصول إلى الكتاب في المكتبة (النشاط رقم ٤) يأتي في المرتبة الثانية، بينما يرى المدرسون أن النشاط رقم (٢٩) الخاص بتوجيه الطلاب إلى إقتناء الكتب وإختيار الجيد منها يأتي في المرتبة الثانية.

وأخيراً فإن للطلاب رأياً آخر، حيث يرون أن النشاطين الرابع والخامس عشر يأتيان في المرتبة الثانية. والصورة العامة التي يمكن الخروج بها من الجدول (١٥) أن مجالات نشاط مقرر "المكتبة والبحث" تتم ممارستها جميعاً في المدارس الثانوية (مجتمع البحث) ولكن ليست كل المدارس تمارس كافة الأنشطة. فالنشاط الوحيد الذي أكد أكبر عدد من المدارس أنه تم ممارسته هو "التدريب على التلخيص والبحث" إلا أن هذا التأكيد لم يصل إلى نسبة ٧٠٪ من جانب الطلاب.

جدول (١٤) آراء المدرسين وطلاب مقرر "المكتبة والبحث" في مفردات المقرر

م	مفردات مقرر المكتبة والبحث	مفيدة جداً		فائدتها محدودة		غير مفيدة	
		مدرسون	طلاب	مدرسون	طلاب	مدرسون	طلاب
١	الصف الأول الثانوي (حصة واحدة في الأسبوع): مقدمة مختصرة عن نشأة المكتبات في العالم الإسلامي مع ذكر أشهرها	٢٤	١٣٦	١٦	٦١	٢	٧
٢	المكتبة ودورها العلمي والثقافي	٣١	١١٨	١١	٧٥	-	١١
٣	أنواع المكتبات	٣٦	١٤٨	٤	٤٣	٢	١٣
٤	تعريف الطلاب بنظام الفهرسة مع عرض أمثلة لها	٢٩	١٣٤	١٣	٧٠	-	-
٥	أنواع المطالعة	١٨	١١٠	٢٠	٧٥	٤	١٩
٦	مصادر المعلومات وكيفية استخدامها	٣٢	١٠٢	١٠	٨٧	-	١٥
٧	التلخيص: أنواعه وطرائقه	٢٨	١٢٠	١٤	٥٧	-	٢٧
٨	عرض ملخص لموضوع من أحد الكتب المتوفرة في المكتبة المدرسية	٢٦	-	١٢	-	٤	-
٩	التدريب على كتابة الملخصات	٢٨	-	١٤	-	-	-
١٠	طلب كتابة ملخصات لكتب أو موضوعات مناسبة لمستوى الطالب	٢٦	-	١٣	-	٣	-
١١	مناقشة الملخصات وبيان الملاحظات عليها لتداركها	٢٧	-	١٣	-	٢	-
١٢	تنفيذ بعض النشاطات المختلفة الواردة في مجالات مادة المكتبة والبحث	٢٩	-	١٢	-	١	-
١٣	المفردات المقترحة للصف الثاني بقسمي العلوم الشرعية والعلوم الإدارية والإجتماعية (حصة واحدة في الأسبوع) البحث: تعريفه، أهميته، أنواع البحوث	٣٣	١٣٠	٨	٦١	١	١٣
١٤	خطة البحث	٣٤	١٢٠	٨	٦٥	-	١٩

تابع : جدول (١٤) آراء المدرسين وطلاب مقرر "المكتبة والبحث" في مفردات المقرر

م	مفردات مقرر المكتبة والبحث	مفيدة جداً		فائدتها محدودة		غير مفيدة	
		مدرسون	طلاب	مدرسون	طلاب	مدرسون	طلاب
١٥	استخدام المكتبة للبحث	٣٥	١٣٠	٧	٥٥	–	١٩
١٦	طريقة كتابة البحث	٣٩	١١٨	٣	٨١	–	٥
١٧	التدريب على كتابة البحث	٣٧	–	٥	–	–	–
١٨	طلب كتابة بحوث وملخصات في موضوعات وكتب مناسبة لمستوى الطالب	٢٨	–	١٣	–	١	–
١٩	مناقشة البحوث والملخصات وبيان الملحوظات عليها لتداركها	٣٢	–	١٠	–	–	–
٢٠	تنفيذ بعض النشاطات والواردة في مجالات مادة المكتبة والبحث	٢٧	–	١٤	–	١	–
	المفردات المقترحة للصف الثالث بقسمي العلوم الشرعية والعربية والعلوم الإدارية والإجتماعية (حصة واحدة في الأسبوع)						
٢١	الاستمرار في كتابة البحوث والملخصات الملائمة لطلاب هذا الصف	٢٧	١٣٠	١٣	٦١	٢	١٣
٢٢	تنفيذ بعض النشاطات الواردة في مجالات مادة المكتبة والبحث	٢٢	٨٢	١٧	٩٣	٣	٢٩
٢٣	مناقشة الملخصات والبحوث وبيان الملحوظات عليها لتداركها	٣١	–	٨	–	٣	–

جدول (١٥) آراء المديرين والمدرسين وطلاب مقرر " المكتبة والبحث" بشأن حقيقة ممارسة مجالات النشاط المرتبطة بالمقرر

م	مجالات نشاط مقرر المكتبة والبحث	المديرون	المدرسون	الطلاب
١	توجيه الطلاب إلى تطبيق آداب القراءة في المكتبات	٣١	٣٢	١٢٠
٢	عرض مجموعة من الكتب ذات الموضوعات المختلفة وتوجيههم إلى إختيار مايناسب ميولهم	٢٥	٣٢	٩٠
٣	توجيههم إلى القراءة في موضوعات علمية وتربوية وثقافية لم تشملها الموضوعات الدراسية	٣٣	٣١	٩٤
٤	تدريبهم على الوصول إلى الكتاب في المكتبة	٣٨	٣٢	١٢٨
٥	إعطاؤهم أسئلة يجدون إجابتها في كتب محددة	١٩	٢٨	٨٦
٦	تدريبهم على سرعة القراءة بتطبيق موضوع للقراءة في وقت محدد يلخصونه بعد ذلك شفوياً أو تحريريا	٢٧	٢٠	٨٢
٧	التدريب على كتابة فقرات مما يقرأ الطالب وإلقائه على زملائه	١٨	٢٠	٨٠
٨	تكوين مجموعات داخل المكتبة تشترك في بعض النشاطات كالقراءة والتلخيص والتمثيل	٢٩	١٨	٨٤
٩	عرض أفلام علمية، أو سماع موضوع مسجل، أو يلقى عليهم، ويطلب الكتابة عما فهموه	١٧	١٦	٦٦
١٠	تخصص فترة في الإذاعة المدرسية للمكتبة يشارك فيها التلاميذ بمختاراتهم وإبداعاتهم	٢٢	٢٦	٦٢
١١	إختيار نماذج من إبداعاتهم ونشاطاتهم الفردية والجماعية تقدم في الحفل المدرسي	٢٢	١٨	٨٠
١٢	حث أولياء الأمور على إهداء الكتب لأبنائهم	٢١	١٥	٨٢
١٣	التدريب على التلخيص والبحث	٣٩	٤٠	١٣٨
١٤	تنمية معلومات الطلاب في المقررات المدرسية بإختيار موضوعات تثري الموضوعات الدراسية	٢٧	١٦	٩٨
١٥	تدريبهم على الفهرسة وتصنيف الكتب	٢٧	٢٩	١٢٨
١٦	تدريبهم على الكشف في المعاجم والموسوعات	٢٩	٣٢	٩٠
١٧	تعريفهم بطرائق البحث والتخطيط	٣١	٣٢	١١٢
١٨	طرح موضوعات متنوعة للبحث وتحديد مصادرها	٣١	٢٨	١٠٤

تابع : جدول (١٥) آراء المديرين والمدرسين وطلاب مقرر " المكتبة والبحث"

م	مجالات نشاط مقرر المكتبة والبحث	المديرون	المدرسون	الطلاب
١٩	تدريبهم على الأمانة العلمية وتوثيق النصوص	٣٤	٣٣	١٢٠
٢٠	تدريبهم على البحث عن الموضوعات التي تتناول موضوعا معينا في مكانها	٢٧	٢٦	٨٢
٢١	تدريبهم على نظام زيارة المكتبات العامة و الجامعية والاستعارة والتصوير منها	٢٨	٣٢	٩٦
٢٢	زيارة معارض الكتاب والمؤسسات الثقافية ودور النشر	٢١	٢١	٨٤
٢٣	تدريبهم على سرعة الإطلاع على الكتاب والإلمام بمباحثه وأهم موضوعاته	٢٥	٢٨	٩٠
٢٤	عقد مسابقات ثقافية وتحديد بعض مصادرها	٢٠	٢٢	٦٤
٢٥	طرح مسابقات للإبداع القصصي والمسرحي والمقالي والشعري	٢٠	١١	٧٦
٢٦	إصدار الصحف الحائطية والمجلات المدرسية يعتمد في مادتها على المكتبة وإبداعات الطلاب	٢٩	٢٩	٩٨
٢٧	إقامة نادي ثقافي يشارك فيه الطلاب تكون مادته من إبداعاتهم وإختياراتهم وبحوثهم	١٨	١٤	٦٨
٢٨	التنسيق مع المجلات والصحف المحلية لتشجيع أقلام الهواة والمبدعين	١٠	١١	٦٠
٢٩	توجيههم إلى إقتناء الكتب وإختيار الجيد منها	٣٧	٣٩	١٢٦

٧/٢ : تقويم الطلاب في المقرر:

في ٢١/ ١٤١٨/٤هـ صدر تعميماً لوكيل الوزارة يشتمل على التوجيهات حول كيفية تقويم المادة ونشاطاتها. وقد أبدى بعض المدرسون علمهم بهذا التعديل، بينما لم يبدي البعض الأخر علمه به. هذا وقد تم تجميع آراء الفئات الثلاث (المديرون والمدرسون والطلاب) بشأن أسلوب التقويم المتبع، وفيما يلي نتائج تحليل الآراء المجمعة.

جدول (١٦) آراء المديرين والمدرسين والطلاب في أسلوب التقويم

م	أسلوب التقويم	مناسب جدا			مناسب إلى حد ما			غير مناسب		
		مديرون	مدرسون	طلاب	مديرون	مدرسون	طلاب	مديرون	مدرسون	طلاب
١	الدرجة الكبرى من (١٠٠) والصغرى من (٤٠) درجة	٢٠	٢٠	١٢٠	٩	٩	٥١	١٣	١٣	٣٣
٢	يخصص لكل فصل دراسي (٥٠) درجة	٣١	٣٣	١٥٨	٧	٧	٣٧	٤	٢	٩
٣	يخصص (١٥) درجة لأعمال السنة	٢٣	٢٨	١٥٤	٩	٨	٣٥	١٠	٦	١٥
٤	يخصص (٣٥) درجة للاختبار	٢٣	٢٧	١٥٢	٩	١٠	٤١	١٠	٥	١١
٥	يقتصر اختبار الفصل الأول على المفردات المقررة	٢٦	٣٣	١١٠	٨	٨	٦٥	٨	١	٢٩
٦	اختبار الفصل الثاني يشمل تقديم ملخص لأحد الكتب (٢٥) درجة مع اختبار مفردات المقرر (١٠) درجات	٢١	٨	١٠٢	٨	١١	٦٧	١٣	٢٣	٣٥

ويشتمل جدول (١٦) على مجموع آراء كل فئة من الفئات الثلاث أمام كل بند من بنود تقويم الطالب. ويتضح لنا من الجدول السابق أن معظم المديرين (٣١) مديرا ومعظم المدرسين (٣٣) مدرسا ومعظم الطلاب (١٥٨) طالبا يجدون تخصيص (٥٠) درجة لكل فصل دراسي أسلوب مناسبا جدا، كما نلاحظ أن الإجابة "مناسب جدا" تحظ بالعدد الأكبر من إجابات الفئات الثلاث. وعلى الرغم من أن الوزارة قد أدخلت بعض التعديلات الطفيفة على أسلوب التقويم والتي تشمل ما يلي:

- الصف الأول الثانوي:

- اختبار نهائي للمفردات في الفصل الدراسي الأول والدرجة من (٥٠).
- يدمج الملخص مع اختبار الفصل الدراسي الثاني (١٠ درجات للملخص و٢٥ درجة للاختبار) مع تخصيص ١٥ درجة لأعمال السنة وبالتالي يصبح المجموع (٥٠) درجة.

- الصف الثاني الثانوي:

- اختبار نهائي للمفردات في نهاية الفصل الدراسي الأول من (٥٠) درجة.
- تقديم بحث لاختبار الفصل الدراسي الثاني تخصص له كامل الدرجة.

- الصف الثالث الثانوي:

- يكون في الفصل الدراسي بحث واحد فقط يقدمه الطالب في نهاية كل فصل دراسي وتخصص له كامل الدرجة.

هذا ويلزم التعميم مدرسي المادة تطبيق تلك التعديلات من العام الدراسي ١٤١٨/١٤١٩هـ. وبالرغم من ذلك فإن هناك تسعة مدرسين فقط أشاروا إلى تلك التعديلات في الاستبيان وذلك من إجمالي (٤٢) مدرساً.

وقد تم توجيه سؤالا مفتوحاً يستطلع التعديلات التي تقترحها الفئات الثلاث من أجل زيادة فعالية التقويم، وفيما يلي نتائج تحليل مقترحات كل فئة.

أ- **تعديلات يقترحها المديرون:** يمكن تصنيف مقترحات مديري المدارس في الفئات التالية:

- الاهتمام بالتقويم العملي.
- إعداد كراسة متابعة لتقويم مقننة لتقويم نشاط كل طالب.
- تنظيم مسابقات ثقافية سنوية على مستوى كافة المدارس ووضع جوائز تقديرية لأحسن بحث وأحسن ملخص من إعداد الطلاب.

ب- **تعديلات يقترحها المدرسون:** يمكن تصنيف مقترحات مدرسي مقرر المكتبة والبحث في الفئات التالية:

- تقويم بحث الطالب من خلال مناقشة علنية أمام زملائه.
- توزيع الدرجات على مجالات الأنشطة الخاصة بالمقرر.
- إختبار طلاب الصف الثالث الثانوي في مفردات المقرر إلى جانب البحث.

ج- **تعديلات يقترحها الطلاب:** يمكن تصنيف مقترحات طلاب مقرر المكتبة والبحث في الفئات التالية:

- رفع الدرجة الصغرى إلى ٦٠ درجة لتشجيع الطلاب على الاهتمام بالمقرر.
- أن يشتمل اختبار الفصل الثاني على تقديم ملخص لأحد الكتب (تبعاً للنظام القديم للتقويم).
- رفع درجات أعمال السنة فهي تعكس نشاط كل طالب واهتمامه بالجوانب العلمية والتطبيقية.

٨/٢ : مدرس مقرر " المكتبة والبحث" من منظور إدارة المدرسة وطلابه:

يشتمل القسم الرابع من الاستبيان الموجه لمديري المدارس على ثلاثة أسئلة تتصل بمدرس مقرر "المكتبة والبحث" . وقد اشترك في الإجابة على هذه الأسئلة الثلاثة كافة المديرين وعددهم (٤٢) مديراً يمثلون (٤٢) مدرسة. كما يشمل القسم الثالث من الاستبيان الموجه لطلاب مقرر المكتبة والبحث على عشرة أسئلة تتعلق بمدارس مقرر المكتبة والبحث. وقد اشترك في الإجابة على تلك الأسئلة كافة الطلاب وعددهم (٢٠٤) طالباً. ونستعرض فيما يلي نتائج تحليل الإجابات على الأسئلة المذكورة:

أ- إدارة المدرسة ونظرتها لمدرس مقرر "المكتبة والبحث":

أفاد (٤٠) مديراً بأنهم يشترطون في تعيين مدرس مقرر "المكتبة والبحث" حصوله على بكالوريوس المكتبات والمعلومات، بينما أفاد مدير مدرسة الخمرة ومدير مدرسة ذهبان بعكس ذلك وأن بكالوريوس المكتبات ليس شرطاً للتعيين. وعند الإستفسار بخصوص معاملة مدرس مقرر "المكتبة والبحث" بنفس معاملة مدرسي المواد الأخرى أجاب (٤٠) مديراً بالإيجاب بينما نفى ذلك كل من مدير مدرسة رضوى ومدير مدرسة عرفات. وعند السؤال عن قيام مدرس مقرر "المكتبة والبحث" بوظيفة أمين مكتبة المدرسة، فقد أفاد (٢٧) مديراً بالإيجاب، بينما نفي (١٥) مديراً قيام مدرس المقرر بوظيفة أمين مكتبة المدرسة وهذه المدارس هي: الشاطئ - الصديق - قريش - الفيصل - عمر بن الخطاب - الأبناء - الزهراوي - عبد الرحمن الغافقي - الشهداء - الخمرة - ذهبان - مجمد بن هبد الوهاب - بن خلدون- عرفات- عمر بن أبي ربيعة.

ب- طلاب مقرر "المكتبة والبحث" ونظرتهم لمدرس المقرر:

يشتمل جدول (١٧) على آراء مقرر "المكتبة والبحث" وعددهم (٢٠٤) طالبا في مدرس المقرر ونشاطه داخل الفصل. ويتضح لنا من البيانات الرقمية المتضمنة في الجدول الحقائق التالية:

يمكن ترتيب إيجابيات مدرس المقرر من وجهة نظر طلابه على النحو التالي:

١- الطالب يفهم إيجابيات مدرس من واجبات وإختبارات. ويؤكد ذلك (٨٨,٧٪) من الطلاب.

٢- شرح المدرس واضح وممتع. ويؤكد ذلك (٨٥,٢٪) من الطلاب.

٣- مظهر المدرس مقبول ويؤكد ذلك (٨٥,٢٪) من الطلاب.

٤- يمكن للطالب أن يسأل المدرس إذا لم يفهم نقطة من النقاط ويؤكد ذلك ٧٨,٤٪ من الطلاب.

٥- أن المدرس يعد دروسه إعداداً جيداً ويجيد ترتيبها. ويؤكد ذلك ٧٥,٤٪ من الطلاب.

٦- يمكن للطالب الاشتراك بحرية في المناقشة داخل الفصل. ويؤكد ذلك ٧٢,٥٪ من الطلاب.

٧- يشعر الطالب بأن هناك فرصة كافية للمناقشة أثناء الدرس. ويؤكد ذلك ٧١,٥٪ من الطلاب.

٨- أن العمل داخل الفصل متنوع ويؤكد ذلك ٥٢,٩٪ من الطلاب.

٩- أن الدروس والمادة المقروؤة مسلية. ويؤكد ذلك ٤٧٪ من الطلاب.

جدول (١٧) آراء طلاب مقرر " المكتبة والبحث" في مدرس المقرر ونشاطه داخل الفصل

م	أسئلة حول الفصل والمدرس	نعم	لا	لا أدري
١	هل تعتقد أن المدرس يعد دروسه إعداداً جيداً ويجيد ترتيبها؟	١٥٤	٧	٤٣
٢	هل تفهم في أغلب الأحيان ما يطلب منك المدرس أداءه من التعيينات والواجبات المدرسية والاختبارات؟	١٨١	١٦	٧
٣	هل تشعر بأن في وسعك أن تسأل المدرس إذا لم تفهم نقطة من النقاط؟	١٦٠	٣١	١٣
٤	هل العمل داخل الفصل متنوع؟	١٠٨	٧٣	٢٣
٥	هل الدروس والمادة المقروؤة مسلية؟	٩٦	٧٧	٣١
٦	هل تشعر أن هناك فرصة كافية للمناقشة أثناء الدرس؟	١٤٦	٤٣	١٥
٧	هل تشعر أن في وسعك الإشتراك بحرية في المناقشة داخل الفصل؟	١٤٨	٣٣	٢٣
٨	هل شرح المدرس واضح وممتع؟	١٧٤	١١	١٩
٩	هل تظن أن مظهر المدرس مقبول؟	١٧٤	٥	٢٥
١٠	برجاء تحديد الأشياء التي أمتعتك في الفصل أو التي تحب أن تستزيد منها: الأشرطة السينمائية - المطبوعات - الأفلام - التسجيلات - أوراق المراجعة - لوحة الإعلانات - المشروعات - الأنشطة			

أما فيما يتعلق بالأشياء التي أمتعت الطالب في الفصل، فيمكن ترتيبها حسب وجهة نظر الطلاب كما يلي: أوراق المراجعة- الأنشطة- المشروعات- لوحة الإعلانات- المطبوعات. هذا وسوف نتناول الوسائل التعليمية في قسم مستقل في البحث.

٩/٢ : طلاب مقرر "المكتبة والبحث" من منظور مدرس المقرر:

اشتمل هذا القسم الثالث من استبيان مدرسي مقرر "المكتبة والبحث" على ثلاثة أسئلة تتعلق بطلاب المقرر وكانت تتعلق الأسئلة بالموضوعات التالية:

أ- هل يدرس كل طلاب المدرسة مقرر "المكتبة والبحث" : وقد أجاب ستة مدرسين فقط بالإيجاب، بينما نفى ذلك (٣٦) مدرساً، والمدارس الست هي: الخندق-الشهداء- نمرة- مجمع الأمير سلطان- ثقيف- الملك عبد العزيز.

ب- هل تشعر باهتمام الطالب وتقديره مقرر "المكتبة والبحث" : وقد أكد على اهتمام الطلاب بالمقرر (٢٧) مدرساً، بينما نفى ذلك (١٥) مدرساً يعملون بالمدارس التالية: الشاطئ- الصديق- قريش- عثمان بن عفان- القدس- جرير- الشهداء- الخمرة- مؤتة- ابن حزم- حمزة بن عبد المطلب- أم القرى- عرفات- ابن البيطار- عمر بن أبي ربيعة.

ج- ما هي أسباب عدم اهتمام وتقدير الطالب لمقرر "المكتبة والبحث" : وبالطبع لم يجب على هذا السؤال (٢٧) مدرساً والذين سبق وأن أكدوا على اهتمام الطالب بالمقرر بينما انحصرت المبررات التي سجلها المدرسون الآخرون في أمرين هما:

- عدم اهتمام الطالب بالقراءة والاطلاع.
- عدم وجود مقرر جيد لمادة "المكتبة والبحث".

١٠/٢ : الوسائل التعليمية المساندة للمقرر:

اشتمل القسم الخامس من استبيان مديري المدارس على ثلاثة أسئلة تتعلق بالوسائل التعليمية التي توفرها إدارة المدرسة لمقرر "المكتبة والبحث". كما اشتمل القسم السادس من استبيان مدرسي مقرر "المكتبة والبحث" على أربعة أسئلة تتعلق بالوسائل التعليمية التي يعتمد عليها المدرس في تدريس المقرر، ونستعرض فيما يلي تحليلاً لإجابات تلك الأسئلة:

أ- **الوسائل التعليمية التي توفرها إدارة المدارس:** يمكن تصنيف إجابات مديري المدارس بخصوص الوسائل التعليمية التي توفرها إدارة المدرسة لمقرر "المكتبة والبحث" في

الفئات الخمس التالية:

-بدون إجابة= (٩) مدارس.

-لا توفر الإدارة وسائل تعليمية= (١٠) مدارس.

- المكتبة المدرسية بما تقتنيه من كتب ودوريات= (٥) مدارس.

-جهاز عرض الشفافيات وأفلام ومواد حاسب آلي= (١٥) مدرسة.

- الوسائل التعليمية من إعداد المدرس والطالب وليس للإدارة صلة بها=(٣) مدارس.

ب- **الوسائل التعليمية التي يعتمد عليها مدرس المقرر:** لم يجب على هذا السؤال ثمانية مدرسين. بينما انحصرت إجابات باقي المدرسين في الوسائل الخمس التالية: الشفافيات، المكتبة بما بها من كتب ودوريات، السبورة، أدراج الفهارس، برامج الحاسب الآلي.

ج- **معمل للتدريب العملي على عمليات الفهرسة والتصنيف:** أكد أربعة مديرين على وجود مثل هذا المعمل في مدارسهم. أما المدارس الأربع التي أكد مديروها وجود معمل بها فهي: الأبناء بالدفاع الجوي- النهروان- نمرة- بدر. كما أكد أربعة مدرسين على وجود هذا المعمل بمدارسهم، بينما نفى ذلك (٣٨) مدرساً. وقد نتصور أن المدارس الأربع هي نفس المدارس التي حددها المديرون، ولكن ما حدده المدرسون يختلف عن ذلك، فالمدارس التي أشار المدرسون إلى أنها تشتمل على هذا المعمل هي: الصديق- فلسطين- الخندق- ذهبان.

د- **خطط التصنيف وقواعد الفهرسة التي يتم التدريب عليها:** تم الاستفسار من مدرسي مقرر "المكتبة والبحث" عن خطط التصنيف وقواعد الفهرسة التي يعتمدون عليها في تدريب الطلاب. ولم يهتم بالإجابة على هذا السؤال (١٨) مدرساً بينما أفاد ستة مدرسين بأنه لا توجد خطط تصنيف أو قواعد للفهرسة يتم التدريب عليها. بينما حدد (١٤) مدرساً خطة تصنيف ديوي العشري دون أي إشارة لقواعد الفهرسة المستخدمة. كما أشار مدرسان فقط إلى خطة تصنيف ديوي العشري وقواعد الفهرسة دون تحديد هوية تلك القواعد. وأخيراً فإن هناك مدرسان أشارا بالتحديد إلى قواعد الفهرسة الأنجلوالأمريكية وإلى خطة تصنيف ديوي العشري وهما يعملان في كل من: مدرسة على بن أبي طالب، مدرسة عبد الرحمن الغافقي.

هـ- **للتدريب على أجهزة الحاسب الآلي لاسترجاع المعلومات:** تم توجيه سؤالاً مشتركاً لكل من مديري المدارس ومقرر "المكتبة والبحث" بخصوص تدريب الطلاب على أجهزة الحاسب الآلي لاسترجاع المعلومات. وقد أفاد أربعة مديرين فقط بإتاحة هذا التدريب في مدارسهم، وهي المدارس الآتية: النهروان- نمرة- جدة- عرفات. بينما نفى (٣٨) مديراً وجود مثل هذا التدريب في مدارسهم. وقد اختلفت إجابات المدرسين عن إجابات المديرين، فقد أكد ثلاثة مدرسين يعملون في مدارس: الزهرواي- عمر بن أبي ربيعة- قاعدة الأمير عبدالله بأن مدارسهم تتيح التدريس على أجهزة الحاسب الآلي لطلاب مقرر "المكتبة والبحث". بينما نفى ذلك (٣٩) مدرساً.

١١/٢ : مكتبة المدرسة:

اشتمل القسم العاشر من استبيان مدرسي مقرر "المكتبة والبحث" على سؤالين يتصلان بمكتبة المدرسة، كما اشتمل القسم الثامن من استبيان طلاب المقرر على ثلاثة أسئلة تتصل بالمكتبة، وفيما يلي تحليلاً لإجابات المدرسين والطلاب.

أ- **المكتبة المدرسية نموذجاً يدعم ما يتعلمه الطالب:** وقد أكد على ذلك (٣١) مدرساً، بينما نفى ذلك (١١) مدرساً يعملون في المدارس الآتية: الشاطئ- الفيصل- الفتح-عثمان بن عفان- القدس- ابن حزم-ابو اسحاق- حمزة بن عبد المطلب- نمرة- أم القرى- ابن البيطار. كما أكد هذه الحقيقة عدداً من طلاب بلغ (١٤٧) طالباً أي ما نسبته (٧٢٪) تقريباً. بينما نفى ذلك (٥٧) طالباً أي ما نسبته (٢٨٪) وهم ينتسبون إلى (٢٨) مدرسة وبالتالي فإن هناك (١٤) مدرسة فقط أكد جميع طلابها على أن مكتبة المدرسة تدعم ما يتعلموه. وهي المدارس الآتية: قريش- الفيصل- عثمان بن عفان- على بن أبي طالب- القدس- الأبناء- جرير- محمد بن إدريس- أحمد بن حنبل- ثقيف- محمد بن عبد الوهاب- بدر- عرفات- عمر بن أبي ربيعة.

ب- **أمين المكتبة يتعاون مع مدرس وطلاب المقرر:** أكد (١٢) مدرساً أنه لايوجد أمين مكتبة في المدارس التي يعملون بها وهي: الفتح- عثمان بن عفان- القدس- جرير- صقلية- ذهبان- مجمع الأمير سلطان- ثقيف- بدر- أم القرى- عرفات- ابن البيطار. بينما أفاد (١٩) مدرساً بوجود هذا التعاون مع أمين المكتبة وأخيراً فإن هناك (١١) مدرساً ينفون هذا التعاون.

وعلى مستوى التعاون بين أمين المكتبة وطلاب المقرر ، فقد أكد (١٥٨) طالباً أي ما يعادل (٧٧,٤٪) من طلاب مجتمع البحث على وجود هذا التعاون، بينما نفى ذلك عدد (٤٦) طالباً ينتسبون إلى (٢٧) مدرسة.

ج-العلاقة بين مقرر "المكتبة والبحث" ومكتبة المدرسة: وقد تم الاستفسار من طلاب المقرر عن وجود هذه العلاقة من عدمها. وقد أكد (١٥٠) طالباً على قيام هذه العلاقة، أي ما نسبته (٧٣,٥٪)، بينما نفى هذه العلاقة عدد (٥٤) طالباً أي ما نسبته (٢٦,٥٪) وهم ينتسبون إلى (٢٧) مدرسة.

وعند المقارنة والربط بين إجابات المدرسين لمعرفة المدارس التي أكد المدرسون بها على وجود مكتبات نموذجية تدعم ما يتعلمه الطالب وأكدوا على أن أمين المكتبة يتعاون معهم، أمكن حصر (١٩) مدرسة هي: الصديق- قريش- رضوى- عمر بن الخطاب- على بن أبي طالب- الأبناء بالدفاع الجوي- الزهراوي- عبد الرحمن الغافقي- الخندق النهروان- الخمرة- مؤته- الملك عبد العزيز- محمد بن عبد الوهاب- ابن خلدون- حطين- عمر بن أبي ربيعة- قاعدة الأمير عبدالله.

وعندالمقارنة والربط بين إجابات الطلاب لمعرفة المدارس التي أكد الطلاب بها على أن مكتباتهم مكتبات نموذجية تدعم ما يتعلمه الطالب، وإجابات الطلاب الذين أكدوا على تعاون أمين المكتبة معهم أمكن حصر ست مدارس فقط هي: الفتح- القدس- جرير- أحمد بن حنبل- محمد بن عبد الوهاب- بدر.

ومما سبق يتبين أن هناك مدرسة واحدة فقط مشتركة بين الإجابات السابقة للمدرسين والطلاب وهي مدرسة محمد بن عبد الوهاب.

١٢/٢ : استفادة الطلاب من مقرر "المكتبة والبحث":

إشتمل القسم التاسع من إستبيان طلاب مقرر "المكتبة والبحث" على أربعة أسئلة تتعلق بالإستفادة من المقرر. فقد كان السؤال الأول صريحا ومباشرا وهو هل إستفدت فعلا من دراستك لمقرر "المكتبة والبحث" ؟ وقد أجاب (١٧٧) طالبا بنعم بينما نفى هذه الإستفادة (٢٧) طالبا. وهذا يعني أن نسبة كبيرة من الطلاب تصل إلى ٨٦,٧٪ قد إستفادت من المقرر، بينما توجد نسبة محدودة من الطلاب حوالي ١٣,٣٪ صرحت بعدم الإستفادة من المقرر. وفي السؤال الثاني تم الاستفسار عن أوجه/ مظاهر الإستفادة من المقرر. ولم يقدم (٦٠) طالبا أية إجابة عن هذا السؤال، بينما نجد (١٤٤) طالبا تفاوتت إجاباتهم تفاوتا ملحوظا سواء فيما بين المدارس أو داخل المدرسة الواحدة. ويمكن حصر الأوجه المختلفة للإستفادة من المقرر كما ذكرها الطلاب، وترتيبها ترتيباً تنازلياً تبعاً لأعداد الطلاب الذين حددوا كل منها فيما يلي:

- تعلم كيفية وأصول البحث داخل المكتبات ٣٠ طالباً
- معرفة أهم المكتبات وأنواعها المختلفة وتاريخها ٢٨ طالباً
- تعلم أسس التلخيص وإعداد الملخصات ٢٥ طالباً
- تعلم أسس تصنيف الكتب ٢٣ طالباً
- ثقافة عامة ٢٠ طالباً
- تعلم كيفية إعداد الأبحاث ١٨ طالباً

وجاء السؤال الثالث ليستفسر عن قيام الطالب بتوجيه الإهتمام بمقرر "المكتبة والبحث" قدر إهتمامه بباقي المقررات الدراسية الأخرى؟ وكان عدد الطلاب الذين أكدو ذلك (٩٣) طالباً أي مانسبة ٤٥,٥٪ فقط، بينما نفى ذلك العدد الأكبر وهو (١١١) طالباً أي ما نسبته ٥٤,٥٪. ويمكن أن نضع الكثير من المبررات لضعف هذه النسبة وعدم إعطاء الطالب الإهتمام المناسب لمقرر "المكتبة والبحث" قدر إهتمامه بالمقررات الدراسية الأخرى والتي يأتي من بينها: أستاذ المادة- المنهج- المكتبة- المذكرة الدراسية.. وغيرها من المبررات التي تدعمها أوجه قصور في عناصر العملية التعليمية لهذا المقرر والتي كشف عنها بحثنا هذا. ولمعرفة المزيد من أوجه إستفادة الطالب من المقرر لدعم أبحاث وأنشطة تتعلق بالمقررات الدراسية تم توجيه السؤال الرابع في هذا القسم من الإستبيان. وقد أكد (١٤٥) طالباً أي ما نسبته ٧١٪ إستفادتهم من مقرر المكتبة والبحث لدعم أبحاث وأنشطة تتعلق بالمقررات الدراسية الأخرى، بينما نفى ذلك (٥٩) طالباً أي نسبة ٢٩٪ فقط.

١٣/٢: ملاحظات عامة عن مقرر "المكتبة والبحث"

أتاحت الإستبيانات الموزعة على الفئات الثلاث الفرصة للتعبير المفتوح وإقتراح أية أفكار تتصل بمقرر "المكتبة والبحث". ولكن يبدو أن أسئلة الإستبيانات كانت كافية بحيث لم يجد المديرون والطلاب ما يمكن تسجيله في هذا القسم، بينما أفاد المدرسون بمجموعة من الملاحظات يمكن إجمالها في النقاط التالية:

- إصدار كتاب مطبوع لكل صف دراسي.
- الاعتماد على الحاسب الآلي لتدريب الطلاب على استخدامه في المكتبات.
- إدخال مقرر "المكتبة والبحث" ضمن مقررات المرحلة المتوسطة وكذلك للصفين الثاني والثالث الثانوي(القسم العلمي).
- إدخال بعض التعديلات في الموضوعات المقررة وتشمل ما يلي:

- مزيد من التفاصيل التي تدعم فهم الموضوعات.
- إضافة أمثلة للمكتبات القائمة في العالم.
- إضافة نماذج للملخصات.

ثالثاً: النتائج والتوصيات

١/٣: النتائج:

إعتمد البحث على المنهج المسحي لتقويم تجربة إدخال مقرر "المكتبة والبحث" في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة جدة. وقد بلغ عدد المدارس التي تناولها البحث بالدراسة (٤٢) مدرسة ثانوية. ولأغراض تجميع البيانات الميدانية بشكل منظم ومتكامل تم إعداد فريق عمل ليغطي ذلك التشتت الجغرافي لمواقع المدارس. وقد إعتمدت عملية تجميع البيانات على ثلاثة إستبيانات، تم توجيهها لثلاث فئات مختلفة لمجتمع البحث وهي: مديرو المدارس (٤٢) مديرا، ومدرسي المقرر (٤٢) مدرسا، وطلاب المقرر (٢٠٤) طالبا، وبعد تحليل بيانات الإستبيانات يمكن الخروج بالنتائج التالية:

١- أن ٨١٪ من مدرسي مقرر "المكتبة والبحث" يؤكدون على أن إدارات المدارس التي يعملون بها تشعرهم بأهمية المقرر، كما أن ٩٠,٤٪ من المدرسين يؤكدون إدراج المقرر ضمن خطط المدرسة، وهذا ما يؤكده ٨٨٪ من المديرين.

٢- أن ٨٣,٣٪ من مدرسي مقرر "المكتبة والبحث" تعاملهم إدارة المدرسة التي يعملون بها مثل باقي الزملاء من مدرسي المقررات الأخرى.

٣- أن ٨٨٪ من مديري المدارس يؤكدون على حاجة مقرر "المكتبة والبحث" إلي إدخال بعض التعديلات عليه والتي تتعلق بإدراج موضوعات حديثة خاصة بتكنولوجيا المعلومات وإستخدام الحاسبات الآلية أو زياد عدد الحصص المقررة للمادة.. وغيرها.

٤- أن ٨٣,٣٪ من مدرسي المقرر يؤكدون على عدم وجود خطط في المدارس التي يعملون بها بشأن إدخال الإنترنت في المدرسة.

٥- لايوجد كتاب مطبوع توزعه الوزارة على المدارس مثلما يحدث مع باقي المقررات الدراسية الأخرى. وإنما يطلب من طلاب مقرر "المكتبة والبحث" التوجه إلى متاجر الكتب ومراكز التصوير للحصول على نسخة من مذكرة المقرر. وبالتالي تخضع عملية الإخراج المادي لمحتوى المقرر في يد مجموعة من التجار يتحكمون في كل من شكل الكتاب المدرسي وسعره. وهذا يؤكد ٤٣٪ من المديرين على أن إدارة المدارس تحرص

على توفير مذكرة المقرر للطلاب دون مقابل مادي. كما يؤكد ٢٤٪ من المديرين على أن مدارسهم توفر كتاب معلم لمدرس مقرر "المكتبة والبحث"، وهذا ما يؤكده ٢٦٪ من المدرسين. وينفي ٩٢,٨٪ من المدرسين توفير وإتاحة المدارس التي يعملون بها لكتب مساعدة للطلاب تشرح وتوضح المقرر.

٦- يرى ٢٥٪ من المدرسين أن مؤلف مذكرة "المكتبة والبحث" يستحق تقدير ممتاز لقدرته على ترجمة آرائه التربوية والعلمية إلى واقع تطبيقي في الكتاب واتصافه بالحياد والدقة والأصالة العلمية ووضوح فلسفته ووجهة نظره التربوية، كما يرى ٨٣,٧٪ من المدرسين أن هناك علاقة واضحة بين مادة الكتاب ومفردات المنهج وأهدافه. بينما يرى ٤٠,٥٪ فقط أن المعلومات الموجودة في الكتاب تراعي حاجات التلاميذ وميولهم، وترتبط بخبراتهم وواقع مجتمعهم. وعلى الرغم من عدم إحتواء المذكرة على معينات ووسائل إيضاحية تدعم النص المكتوب، إلا أن هناك نسبة من المدرسين لم تتعدى ٢,٥٪ فقط أقرت مراعاة المعينات والوسائل الإيضاحية الموجودة في الكتاب الدقة والوضوح إلى حد بعيد، كما أن ٧٩,٤٪ من المدرسين لايوافقون تماما على أن حجم المذكرة وطولها وعرضها وسمكها مناسبة للطلاب.

٧- على الرغم من أن ٨٦,٤٪ من المدرسين يجدون أن مادة الكتاب ملائمة لمستويات الطلاب العقلية والثقافية، إلا أن ٥٢,٩٪ فقط من الطلاب يؤكدون على هذه الحقيقة.

٨- أن ٩٥,٢٪ من المديرين يرون أن الهدف الخاص بغرس عادة القراءة لدى الطلاب وملء أوقات فراغهم بالقراءة المفيدة يأتي في مقدمة الأهداف الأخرى لمقرر "المكتبة والبحث"، بينما يرى ٨٣,٣٪ من المدرسين أن الهدف الخاص بالتعرف على أنواع المكتبات هو الذي يأتي في مقدمة الأهداف. ويتفق مع المدرسين في هذا الرأي العدد الأكبر من الطلاب ونسبتهم ٦٩,٦٪.

٩- تحتاج الأهداف إلى إعادة صياغة بما يتلائم والأسس التربوية الخاصة بذلك. كما أن هناك تفاوتا ملحوظا بين وجهات نظر وآراء مديري المدارس من جهة ووجهات نظر وآراء المدرسين والطلاب من جهة أخرى. وقد انعكس هذا التفاوت على تقييمهم لأهداف المقرر الدراسي.

١٠- أن ٦٥,٨٪ من المديرين غير موافقين تماما على مفردات مقرر "المكتبة والبحث".

١١- إتفق ٨٥,٧٪ من المدرسين مع ٧٢,٥٪ من الطلاب على تصدر "أنواع المكتبات" المرتبة الأولى بين باقي المفردات الأخرى من مفردات الصف الأول الثانوي. بينما يرى ٩٢,٨٪ من المدرسين أن "طريقة البحث" تأتي في مقدمة مفردات الصف الثاني

الثانوي، ويختلف معهم الطلاب حيث يروا أن "البحث: تعريفه وأهميته وأنواعه" وكذلك "إستخدام المكتبة للبحث" تتصدر المرتبة الأولى بين باقي مفردات الصف الثانوي. وأخيرا، فإن هناك إتفاق آخر بين المدرسين والطلاب على إحتلال "الاستمرار في كتابة البحوث والملخصات الملائمة" للمرتبة الأولى بين باقي مفردات الصف الثالث الثانوي.

١٢- يوجد إجماع من جانب المديرين والمدرسين والطلاب على ممارسة النشاط الخاص بـ"التدريب على التلخيص والبحث". ويلاحظ أن تأكيدات الطلاب على ممارسته بنشاط ما من مجالات نشاط مقرر "المكتبة والبحث" لم تتعدى نسبة ٦٧,٦٪ في أفضل الحالات بل وصلت إلى ٢٩,٤٪ وهذا يلفت النظر إلى وجود العديد من مجالات أنشطة المقرر التي لا تتم ممارستها في المدارس.

١٣- أبدى كل من المديرين والطلاب مجموعة من المقترحات بشأن أسلوب تقويم الطالب في مقرر "المكتبة والبحث" وهي تتعلق بعدة جوانب منها توزيع الدرجات، إعداد كراسة للمتابعة، مناقشة الطالب في بحث مناقشة علنية، وضع إختبار نهائي لطلاب الصف الثالث الثانوي، رفع الدرجة الصغرى إلى (٦٠) درجة. .ألخ.

١٤- يؤكد ٩٥,٢٪ من المديرين على إشتراطهم في تعيين مدرس مقرر المكتبة والبحث حصوله على بكالوريوس المكتبات والمعلومات. كما تؤكد ٦٤,٢٪ من المديرين على قيام مدرس المقرر بوظيفة أمين مكتبة المدرسة أيضاً.

١٥-تؤكد نسبة ٨٨,٧٪ من الطلاب على فهمهم من المدرس ما يطلبه من واجبات وإختبارات. بينما تقل هذه النسبة أمام باقي أنشطة المدرس داخل الفصل حتى تصل إلى ٤٧٪ من الطلاب هم الذين يؤكدون على أن الدروس والمادة المقرؤة مسلية.

١٦- يرجع ٣٥,٧٪ من المدرسين عدم إهتمام الطالب لمقرر "المكتبة والبحث" لسببين هما: عدم إهتمام الطالب بالقراءة والإطلاع، والسبب الثاني هو عدم وجود مقرر جيد لمادة "المكتبة والبحث".

١٧- أن نسبة ٢٣,٨٪ من إدارة المدارس لا توفر الوسائل التعليمية التي يحتاجها مقرر المكتبة والبحث. فيما يؤكد حوالي ٨١٪ من المدرسين إعتمادهم على مجموعة من الوسائل التعليمية تشمل الشفافيات والسبورة ومكتبة المدرسة وأدراج الفهارس وبرامج الحاسبات الآلية. كما يؤكد ٩٠,٤٪ من المدرسين على عدم توافر معمل للتدريب العملي فى عمليات الفهرسة والتصنيف. ويؤكد ٣٣,٣٪ من المدرسين على إستخدام

خطة تصنيف ديوي العشري لتدريب الطلاب على التصنيف. كما نفى ٩٠,٤٪ من المدرسين وجود تدريب للطلاب على الحاسبات الآلية لإسترجاع المعلومات.

١٨- أكد ٧٣,٨٪ من المدرسين و٧٢٪ من الطلاب على أن المكتبة المدرسية بمدارسهم تعد نموذجاً يدعم ما يتعلمه الطالب في مقرر "المكتبة والبحث". كما يؤكد ٧٧,٤٪ من الطلاب على وجود تعاون قائم بين أمين المكتبة وبينهم. كما أكد ٧٣,٥٪ من الطلاب على وجود علاقة بين مقرر "المكتبة والبحث" وبين مكتبة المدرسة.

١٩-أكد ٨٦,٧٪ من الطلاب على إستفادتهم من مقرر "المكتبة والبحث". وقد برر ٧٠,٥٪ من الطلاب تلك الإستفادة بما يلي: تعلم كيفية وأصول البحث داخل المكتبات، ومعرفة أهم المكتبات وأنواعها وتاريخها وتعلمهم لأسس التلخيص وتصنيف الكتب.. وغيرها، كما أكد ٤٥,٥فقط من الطلاب على إهتمامهم بمقرر "المكتبة والبحث" قدر إهتمامهم بباقي المقررات الدراسية الأخرى. وأرجع الطلاب عدم مساواة الإهتمام إلى عدة عناصر يدخل ضمنها ما يلي:أستاذ المقرر، المنهج، المكتبة، المذكرة الدراسية.. وغيرها. والغريب أن نسبة ٧١٪ من الطلاب قد أكدت على إستفادتها من مقرر "المكتبة والبحث" لدعم أبحاث وأنشطة تتعلق بالمقررات الدراسية الأخرى.

٢٠- أبدى المدرسون مجموعة من الملاحظات العامة المتعلقة بمقرر "المكتبة والبحث" يمكن إجمالها في أربعة عناصر هي: إصدار كتاب مطبوع، الإعتماد على الحاسب الآلي وتدريب طلاب المقرر عليه- إدراج المقرر ضمن مقررات المرحلة المتوسطة وكذلك للصفين الثاني والثالث الثانوي (القسم العلمي) وأخيراً إدخال بعض التعديلات على بعض الموضوعات المقررة من بيانات تفصيلية ونماذج وأمثلة تدعم فهم الموضوعات.

٢/٣ : التوصيات:

يتضح من النتائج السابق ذكرها أن هناك حاجة ملحة لإعادة النظر في مقرر "المكتبة والبحث" من كافة الجوانب. فالقرن الجديد والممارسات القديمة التقليدية في تدريس المقرر تفرض على القائمين بإدارة العملية في المدارس الثانوية تحديات كثيرة. ومن بين تلك التحديات نذكر مايلي :.هل إسم المقرر هو الإسم المناسب؟ هل المكتبة هي المورد الوحيد للمعلومات؟ وهل الفهارس هي وسائل وأدوات البحث الفريدة؟ وهل إعداد الملخصات أمراً حيوياً؟ وما عن إستراتيجيات البحث في قواعد ومصادر المعلومات المبنية على الحاسبات الآلية؟. لقد كشف البحث عن الكثير من النقاط السلبية في معظم جوانب العملية التعليمية

لمقرر "المكتبة والبحث" بوضعه الراهن في المدارس الثانوية للبنين بمدينة جدة. ولذلك فإن التوصيات الفرعية التي تعالج أوجه القصور التي كشف عنها البحث يمكن صياغتها في توصية شاملة جامعة نخاطب بها كل مسؤول وكل مهتم وكل مدرس يتصل بالمقرر أن يعيد النظر فيما يتعلق به من أمور ليدعم الجانب الإيجابي ويقاوم الجوانب السلبية للرفع من كفاءة المقرر وآثاره الإيجابية على الطلاب.

المصـــــادر

(١) السيد على شتا. - البحوث التربوية والمنهج العلمي. - الأسكندرية: مركز الأسكندرية للكتاب، ١٩٨٥ . ٢٧٢ص.

(٢) جونسون، إدجار. - النشاط المدرسي في المرحلة الثانوية: دعم المنهج التربوي/ ترجمة محمد على العريان. - القاهرة: دار القلم، ,١٩٦٤ ،٤٥٨ص.

(٣) كيم يوجين س. - مرشد المعلم: المرحلة الثانوية/ ريتشارد د. كليرج، ترجمة إسماعيل أبو العزايم، زكريا عوض الله، صلاح عبد الخالق، مراجعة جابر عبد الحميدجابر. - القاهرة : عالم الكتب، ١٩٨٢ . ٢٧١ص.

(٤) محمد هاشم فالوقي. - بناء المناهج التربوية: سياسة التخطيط وإستراتيجية التنفيذ. - الأسكندرية: المكتب الجامعي الحديث، ١٩٩٧ ، ٣٠٨ص.

(٥) محمد عبدالعليم مرسي. - المعلم: المناهج وطرق التدريس. - الرياض: دار الإبداع الثقافي. ١٩٩٥ . ٣٥٢ص.

(٦) شعبان عبد العزيز خليفة. - التربية المكتبية. أسس ثقافة الشعوب. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٧،ع١. - يناير ١٩٨٧ . ص ١٠٢- ١٠٤.

(٧) شعبان عبد العزيز خليفة. - التربية المكتبية في المدرسة العربية. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥ . ٢٧١ص.

(٨) سعد محمد الهجرسي. - إعداد المدارس والتربية المكتبية. - الرائد. س٩، ع٣، ديسمبر ١٩٦٣ . ص١٦- ١٧، ٢٦.

(٩) سعد محمد الهجرسي. - التربية المكتبية للتلاميذ والطلاب، المفهوم النظري والتجربة المصرية. - صحيفة المكتبة مج٧، ع١، يناير ١٩٧٥ . ص ٣٦- ٥٥.

(١٠) سعد محمد الهجرسي. - التربية المكتبية، المفهوم النظري والتجربة المصرية. - صحيفة التربية، س ٢٦،ع٣، مايو ١٩٧٤. - ص١٤-٢٨.

(١١) مدحت كاظم، أحمد نجيب. - التربية المكتبية/ تقديم سعد محمد الهجرسي. - القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٤ ، ١٦٧ص.

(١٢) حسن محمد عبد الشافي. - مفهوم التربية المكتبية وأهدافها. - صحيفة المكتبة. - مج ٢٠، ع٣ (أكتوبر ١٩٨٨م) ص٢٣-٣٧.

(١٣) أماني محمد فتحي عبد الهادي. - القاهرة: أ. رفعت، ١٩٩١م- ٢٢٣ص (أطروحة ماجستير). - جامعة القاهرة . كلية الآداب قسم المكتبات والوثائق.

(١٤) محمد عودة عليوي. - المكتبات المدرسية في الكويت: دراسة تحليلة لواقعها ومسيرة تطورها- مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٨،ع٢،أبريل ١٩٨٨م. ص ٥٢- ٩٣.

(١٥) محمد سعيد الشيخ على. - واقع مكتبات المدارس الثانوي في الأردن. - عدد خاص من رسالة المكتبة، مج ٢٤، ع٢ (يونيو ١٩٨٩) ١١٧ ص. (هذا العمل في الأساس أطروحة ما جستير قدمت للجامعة الأردنية بكلية التربية).

(16) Chen Shu- Astudy of High School Student'online Catalog searching Behavior- School Library Media Quarterly,v 22,n. 1pp 3339,1993

(17) Cravet, Kathleen W- Teaching Online Bibliographic Searching to High School Students - Top of the News. V.41,n2pp.131-28.,1985.

(18) J ones, Pamela- Online Research at the Secondary Level:Access to a World of Information- Tech trends. V.33,n3,p33- 23, 1988.

(19) Joyce, Marilyn- An interdisciplinary Approach to Teaching the Research Process Using Information Technology- Maine Center for Education Services, 1993. 24p.

(20) Kester, D. D.- Secondary School library and information skills: Are they transferred from high School to College?- Reference- Lib rarian Issue. 44,p.9- 17.1994.

(21) Lynch, M.Dennis- Awareness and Access to Knowledge:Bibliographic Instruction: Search Strategy! Catholic Library V.58,No.1.P.39- 41,July 1986.

(22) Mancall, Jacqueline C- teaching Online Searching: Areview of recent research and Some recommendations for School Media Specialists- School library Media Quarterly,V.13,no.3-40 p.215-20,Sum 1985.

(23) Rux, Faul,Ed-Skills for life:Library information Literacy for Grades 9- 12 Professional Growth Serires- Linworth Publishing, 1993.328p.

(٢٤) سليمان عبد الرحمن الحقيل. - نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية. - الرياض: س. الحقيل، ١٩٩٨- ص ٣٣٠.

(٢٥) عبد العزيز عبد الله السنبل، محمد شحات الخطيب، مصطفى محمد متولي، نور الدين محمد عبد الجواد. - نظام التعليم في المملكة العربية السعودية. - الرياض: دار الخريجي للنشر والتوزيع، ١٩٩٦ . ٥٢١ص.

(٢٦) عبد العزيز محمد المسفر. - مقرر "المكتبة والبحث" في مدارس ابنين الثانوية في المملكة العربية السعودية: دراسة تقويمية. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١٩، ع١، ١٩٩٩. صص ٤٣-٧٥.

(٢٧) محمد عبدالله على باجودة. - إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية/ إشراف زهير أحمد على الكاظمي. - مكة المكرمة: زهير، ١٤٢٠هـ/١٩٩٩م. أطروحة دكتوراة. - قسم الإدارة التربوية والتخطيط - كلية التربية- جامعة أم القرى.

(٢٨) حسن شحاته. - فكر جديد لتأليف الكتاب المدرسي: ورقة بحث قدمت إلى المائدة المستديرة حول الكتاب المدرسي في مصر من ٢١ إلى ٢٣ أبريل ١٩٩٨. - المجلس الأعلى للثقافة، لجنة الكتاب والنشر. ص٧.

(٢٩) أحمد جلال رزق. - الكتاب المدرسي بين الواقع والمستقبل: ورقة بحث قدمت إلى المائدة المستديرة حول الكتاب المدرسي في مصر من ٢١-٢٣ أبريل ١٩٩٨. المجلس الأعلى للثقافة-. لجنة التأليف والنشر. ص٢٣.

(٣٠) محمد العتر، مشكلة شكل الكتاب المدرسي ورقة بحث قدمت للمائدة المستديرة حول الكتاب المدرسي في مصر من ٢١- ٢٣ أبريل ١٩٩٨. - المجلس الأعلى للثقافة، لجنة التأليف والنشر. ص ٣٠.

الإنتاجية العلمية لأعضاء هيئة التدريس بكليات المكتبات وعلم المعلومات بالولايات المتحدة: دراسة للوضع الراهن*

تأليف
جون م. بد
أستاذ بمدرسة علم المعلومات وتقنيات التعلم
جامعة ميزورى ، كولومبيا

ترجمة
محمد إبراهيم حسن
مدرس مساعد بآداب المنيا

ملخص :

تعد الدراسة الحالية الثالثة ضمن سلسلة الدراسات التي تفحص أدوات قياس الإنتاجية التي تطبق على أعضاء هيئة التدريس في برامج المكتبات وعلم المعلومات المجازة من جمعية المكتبات الأمريكية. اعتمدت الدراسة على كشاف الاستشهادات المرجعية في مجال العلوم الاجتماعية لاستقاء البيانات عن الإنتاج الفكري. تغطي الدراسة الفترة الزمنية من ١٩٩٣ - ١٩٩٨ . تم تحليل البيانات في ضوء الإطارين الفردي والمؤسسي لكل برنامج.

مقدمة:

تزايد الاهتمام في السنوات الأخيرة الماضية بتقييم المحاولات التعليمية ولم يكن التعليم العالي بمنأى عن هذا الاهتمام حيث ينتخب الإداريون وأعضاء هيئة التدريس لتقييم ما يقدم من خدمات تعليمية، وبحوث، وأنشطة تعليمية. كانت برامج المكتبات وعلم المعلومات كغيرها من البرامج من حيث الاهتمام بإنجازها للأهداف العلمية والتعليمية. أدى هذا

* ترجمة بتصرف للدراسة التالية:
John M. Budd. "Scholarly Productivity of U.S. LIS Faculty: An Update".- Library Quarterly.- vol. 70, No. 2 (2000).- pp. 230-245.

الاهتمام إلى صدور معايير إجازة المؤسسات المكتبية الأمريكية 1992 American Library Association's Standard for Accreditation وتناولت هذه المواصفة كليات ومدارس المكتبات وعلم المعلومات من سائر جوانبها المختلفة حيث يتم تحديد أولويات كل مدرسة أو كلية فيما يتعلق بالتدريس، والبحث، وخدمة المجتمع، الإجراءات المتبعة في التوظيف والترقية، الاستعدادات المُتاحة لتوفير بيئة تعلم وبحث جيدة، وكذلك تشجيع الإبداع في الأنشطة السابقة. مع التركيز على تدبير الوسائل التي تستخدم في تقييم إنجازات كل كلية أو مدرسة من خلال مقاييس محددة لتقييم الإنتاجية التي تمثل القوة الدافعة لهذه الوحدات الأكاديمية.

تعد الدراسة الحالية هي الثالثة في سلسلة التقارير التي تتناول الإنتاج الفكري لبرامج المكتبات وعلم المعلومات، والاستشهادات المرجعية في هذا الإنتاج الفكري. اضطلع بالدراسة الأولى Robert Hayes ونشرت عام ١٩٨٣. وتوافر على الدراسة الثانية John M.Budd وتغطي الأعوام من ١٩٨١- ١٩٩٢ ونشرت عام ١٩٩٦.

تركز الدراسة الحالية على استمرار عملية المقارنة التي من الممكن أن تُوظف لتقييم برامج تعليم المكتبات وعلم المعلومات اعتماداً على الإنتاجية العلمية.

تغطي الدراسة ستة أعوام من ١٩٩٣ إلى ١٩٩٨. ونظراً لأن هناك تغييرات عديدة تطرأ بسبب عامل الزمن، فإن الدراسات المتوالية والمسلسلة تتيح الوقوف على مثل هذه التغييرات التي تظهر على الإنتاج الفكري وكذلك الاستشهادات المرجعية لاسيما الإنتاج الفكري لأعضاء هيئة التدريس.

بعض الدراسات السابقة:

شغل موضوع تقييم الإنتاجية العلمية لأعضاء هيئة التدريس في برامج الكتاب وعلم المعلومات الأوساط العلمية والبحثية منذ وقت طويل إلا أن الباحث اقتصر في تغطيته على الدراسات التي تم انجازها في السنوات القليلة الماضية.

إحدى أهم هذه الدراسات تلك الدراسة التي توافر عليها كل من Budd and Seavy حيث غطت هذه الدراسة كل برامج المكتبات وعلم المعلومات في أمريكا الشمالية (كندا، الولايات المتحدة) وتضمنت كل أشكال الإنتاج الفكري من كتب، مقالات، الدوريات، مراجعات الكتب، المحررات توصّل الباحثان إلى نتيجة مؤداها أن أعضاء هيئة التدريس الذين ينتسبون إلى المدارس التي تملك برامج لدراسات الدكتوراه ينتجون أعمالاً أكثر من تلك المدارس التي تملك مثل هذه الدراسات، وهذه النتيجة في منطقية ذلك أن أعضاء هيئة

التدريس يسعون إلى التوظف عن طريق المؤسسات التي تقدم منحاً لدراسة الدكتوراه ومن ثم مكافأتهم بنشر إنتاجهم العلمي.

وجد كل من Blaise Cronin and Kara Overfelt من خلال دراستيهما أن هناك تناقض بين المقاييس الكمية والمقاييس الكيفية حيث يتمتع الترتيب اعتماداً على مقاييس الجودة بمزيد من الإيجابية في مقابل الترتيب المعتمد على حساب اجمالي الإنتاج الفكري ويدعم Cronin هذا الرأي مقتبساً العبارة التالية من William Brace الذي صرح بأن "قياس الإنتاجية من خلال استخدام الاستشهادات المرجعية لايعطي مؤشراً صادقاً على الجودة".

وتركز دراسة Carol Hendren and Bert Boyce التي تغطي الفترة من ١٩٨٤- ١٩٩٣ علي إجمالي أنشطة النشر التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس في برامج المكتبات وعلم المعلومات في أمريكا الشمالية وذلك عن طريق استقاء البيانات من قاعدة البيانات Library Literature. وقد أقرّا الباحثان تقييم الجودة الشاملة لبرامج المكتبات وعلم المعلومات يجب أن يشمل تقييم لأداء البرامج على مستوى الدراسات العليا وكذلك تقييم لمستوى الخدمات التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس بيد أنه تبين للباحثين أن مقاييس الإنتاج الفكري تتأثر بعدد أعضاء هيئة التدريس في كل كلية. علاوة أنهما وجدا متطابقين مع كل من Pettigrew and Nicholls أن هناك ثمة علاقة بين اقتناء برامج لدراسات الدكتوراه وارتفاع معدلات انتاجية النشر.

هناك دراسة حديثة قامت بها Marcia Bates تشير فيها إلي ضرورة التركيز على الإنتاج الفكري الذي له قيمة وتوضح ذلك بقولها "أنه إذا تم إدراج الإنتاج الفكري غير الأساسي مثل مراجعات الكتب فإن المحصلة النهائية للإنتاج الفكري سوف تغفل عنصر الجودة، وهكذا فإنه من الممكن أن تكون الترتيبات الطبقية الناتجة غير صادقة. ويعكس هذا الرأي العلاقة الوطيدة بين الشكل والمضمون.

وفي الوقت الذي يهتم فيه الباحثون بالدراسات التي تتحرى الإنتاج الفكري من خلال الوسائل التقليدية المطبوعة؛ ظهرت دراسات أخرى تعتمد على وسائل الاتصال الحديثة مثل الشبكة العنكبوتية. ومن هذه الدراسات تلك الدراسة التي قام Cronin وآخرين حيث اختاروا خمسة أفراد ممن ذُكروا من قبل في مقالة Budd and Seavey ونقبوا في خمسة محركات بحث على الشبكة العنكبوتية Web Search Engines، وتوصلا إلى أن هناك عدد كبير من المواقع Sites التي تظهر فيها الأسماء الخمسة لكن ترتيب هذه الأسماء وفق عدد مرات ظهورها لم يتطابق مع الترتيب الوارد في دراسة Budd and Seavey.

بنية الدراسة الحالية:

تسعى الدراسة إلى الإجابة على التساؤلات التالية:

١- ما هي إنتاجية عضو هيئة التدريس من البحوث والإنتاج الفكري في كليات المكتبات وعلم المعلومات؟

٢- كيف تتنوع مستويات الإنتاجية بتنوع الرُتبة؟

٣- من هم الأفراد الأكثر إنتاجية؟

٤- ما هي الكليات والمدارس الأكثر إنتاجية؟

ولإن عنصر الثبات هام وضروري للمقارنة بين الدراسة الحالية من جهة والدراستين السابقتين من جهة أخرى فقد آثر الباحث الالتزام بنفس مصادر البيانات، وأدوات جمع البيانات وطرق تحليلها التي اعتمدت عليها واتبعتها الدراستين السابقتين. ولهذا فقد اعتمدت الدراسة على كشافات الاستشهادات المرجعية في العلوم الاجتماعية Social Science Citation Index (SSCI) في استقاء البيانات، حيث يغطي هذا الكشاف الدوريات الأساسية في مجال المكتبات وعلم المعلومات والعلوم الاجتماعية ذات الصلة، كما يشتمل على أسماء المؤلفين المشاركين لمقالات الدوريات مما أمكننا من تصحيح البيانات المتعلقة بالمؤلفين. كما يتيح هذا الكشاف بيانات عن الاستشهادات المرجعية والتي تستخدم أيضاً كمقياس للإنتاجية لدراسة التأثير المتبادل. وهذا لايمنع وجود عدد من المثالب وأوجه القصور لهذا الكشاف نها أنه لايتضمن أعمالاً أساسية مثل الكتب أو فصول من الكتب كما أنه لايغطي كل المجالات الموضوعية التي تناولها الإنتاج الفكري المنشور في كليات المكتبات وعلم المعلومات، وهذا يعني أن هناك نسبة سوف تفقد من الإنتاج الفكري. ورغم هذا فإن ثمة إيجابيات يمكن أن تُقرن بهذا الكشاف وهي أنه يشتمل عل الغالبية العظمى من الإنتاج الفكري بالإضافة إلى دقة ما يتيحه من بيانات.

استخدام الباحث الدليل السنوي لمؤسسات تعليم المكتبات وعلم المعلومات Annual Directory of The Association For Library and Information Science Education (ALISE)

حرصت الدراسة على حساب الإنتاج الفكري للفرد ورتبته العلمية طبقاً لكل فترة زمنية على حدة. فعلى سبيل المثال، إذا تم ترقية أحد الأفراد خلال فترة الدراسة (١٩٩٣-١٩٩٨) فيحسب بعض الإنتاج الفكري لرتبة أستاذ مساعد والبعض الآخر لرتبة أستاذ مشارك منذ تاريخ الترقية. أيضاً، إذا انتقل الفرد من كلية لأخرى؛ يُحسب الإنتاج الفكري للكيلة التي انتسب إليها الفرد في كل فترة زمنية. فمثلاً، إذا كان الفرد استاذاً مساعداً في

الكلية (أ) خلال الفترة من ١٩٩٣ إلى ١٩٩٦، فإنه يتم حساب الإنتاج الفكري لهذا الفرد ضمن رتبة أستاذ مساعد وللكلية (أ). أما إذا انتقل الفرد إلى الكلية (ب) ليرتقي إلى رتبة أستاذ مشارك في الأعوام من ١٩٩٧ إلى ١٩٩٨ فإنه يتم حساب الإنتاج الفكري لهذا الفرد خلال هذه الفترة حسب الدرجة والبرنامج الجديدين.

جدول رقم (١)
الإنتاجية (الإنتاج الفكري والاستشهادات المرجعية)
مرتبة وفقاً لرتب

الرتبـــة	العدد في كل رتبة	النسبة المئوية للإنتاج الفكري	النسبة المئوية للاستشهادات المرجعية
استاذ مساعد	٢٢٥	٤١,٣	٥١,٦
استاذ مشارك	٢٣٧	٥٥,٣	٧٩,٧
استاذ	٢٤٤	٤٨,٤	٨٤,٨

للتوافق من الدراستين السابقتين، اعتمدت الدراسة على مصادر أخرى إلى جانب كشاف الاستشهادات المرجعية في العلوم الاجتماعية مثل الفرد نفسه للتأكد من أن كل مفردة من مفردات الإنتاج الفكري تحسب لمؤلفها. أيضاً، دعت الحاجة إلى استقراء بعض المصادر الإضافية مثل فحص بعض المطبوعات بهدف تصحيح أسماء المؤلفين الناتجة عن استخدام اسم العائلة والاختصارات في كشاف الاستشهادات المرجعية للعلوم الاجتماعية. ومن ثم تم البحث بجميع الصور المحتملة لاسترجاع العدد الإجمالي للإنتاج الفكري و/أو الاستشهادات المرجعية لكل فرد. فعلى سبيل المثال، جمعت الاستشهادات المرجعية للأعمال تحت Karen MarKey والاستشهادات المرجعية تحت Karen MarKey Drabenstott تحت مدخل واحد لفرد واحد.

إنتاجية الأفراد:

أتاح فحص الدليل السنوي (ALISE) تحديد الأفراد ورتبهم والمؤسسات التي ينتمون إليها في كل عام خلال ستة أعوام هي الفترة التي غطتها الدراسة، فكان هناك ٢٢٥ أستاذاً مساعداً، ٢٣٧ أستاذاً مشاركاً، ٢٤٤ أستاذاً.

استخدمت اختبارات كا٢ لتحديد عما إذا كان هناك علاقة احصائية (P=.05) تربط بين الرُتب الأكاديمية من جهة وبين الإنتاج الفكري والاستشهادات المرجعية من جهة أخرى حيث وُجد أن هناك اختلاف في القيمة الإحصائية بين الرتبة، والإنتاج الفكري

والاستشهادات المرجعية دلك أن حصول الأفراد علـى رتبتي استاذ، وأستاذ مشارك يستغرق وقتاً طويلاً بالإضافة إلى كـونهم أغزر علماً، بينما ينفق الأستاذ المساعـد فترة محدودة في هذه الرُتبة.

طُبقت أيضاً اختبارات كا٢ لتحديد عما إذا كان هناك أي اختلاف في العلاقة الإحصائية بين (P=.05) بين النسب المئوية للإنتاج الفكري والاستشهادات المرجعية خلال الفترة الزمنية للدراسة الحالية وتلك الفتـرة الزمنية التي غطتها دراسة Budd and Seavey، وتشير النتائج إلى عدم وجود اخـتلاف احصائي يُذكر لكل من الإنتـاج الفكري والاستشهادات المرجـعية مقـارنة بالفترات الزمنيـة المتبايـنة. وباستخـدام مقاييس الإنتـاج الفكري، والاستشـهادات المرجعية تبين أن الأفراد الأقدم في الرتبة هم الأكثر إنتاجية.

يرصد الجدول رقم (٢) أسماء أكثر ٢٠ فرداً إنتاجية. ويُلاحظ أن هذه القائمة مختصرة عن تلك التي أعـدها كل من Budd and Seavey ، وHayes لأن الدراسـة الحاليـة تغطي نصف الفترة الزمنية التي تم تغطيتها في الدراسـتين السابقتين. فهناك خمسة أفراد هم الذين تكرر ظهورهم في الدرسة الحـالية ودراسة Budd and Seavey وهم: Charles McClure, Peter Hernon, Marcia Bates, Carol Jenopir, Tefko Saracevic، بينما ظهر فرد واحد في الدراسات الثلاث وهو Saracevic. في بعض الأحيـان ينشر الأفراد أعـمدة في بعض دوريات المكتبات وعلم المعلومات وترد في كشاف الاستشهادات المرجعية للعلوم الاجتماعية على أنها مقالة كاملة ورغم ذلك لم يكن لهذا العامل تأثير يذكر على انتاجية الأفراد.

جدول رقم (٢)

رتب الأفراد الأكثر انتاجية

الرتبة	الاســـم	العدد	الرتبة	الاســـم	العدد
١	Tenopir, Carol	٤٣	١١ (مكرر)	Allen, Bryce	١٣
٢	Jacsó, Péter	٣٢	١١ (مكرر)	Bates, Marcia J.	١٣
٣	Cronin, Blaise	٢٦	١١ (مكرر)	Losee, Robert	١٣
٤	Williams, Martha E.	٢٣	١١ (مكرر)	Wolfram, Dietmar	١٣
٥	Spink, Amanda	٢٢	١٥ (مكرر)	Kantor, Paul	١٢
٦ (مكرر)	Hernon, Peter	٢٠	١٥ (مكرر)	Saracevic, Tefko	١٢
٦ (مكرر)	McClure, Charles	٢٠	١٧ (مكرر)	Smith, Linda C.	١١
٨	Andreson, A.J.	١٩	١٧ (مكرر)	Varian, Hal	١١
٩ (مكرر)	Budd, John M.	١٥	١٩ (مكرر)	Sievert, Mary Ellen	١٠
٩ (مكرر)	Dimitroff, Alexandria	١٥	١٩ (مكرر)	Weingand, Darlene	١٠

ويوضح الجدول رقم (٣) ترتيب هؤلاء الأفراد الذين استشهد بأعمالهم مائة مرة على الأقل خلال فترة الدراسة. ويظهر في هذا الجدول ١٢ مؤلفاً ظهروا في الدراستين الحالية، ودراسة Budd and Seavey، بينما يشترك ثلاثة أفراد في الدراسات الثلاث. ولوحظ أن بعض الأفراد الواردين في هذا الجدول أنتسبوا مؤخراً إلى تخصص المكتبات وعلم المعلومات، بينما نُشرت لهم أعمالاً في مجالات أخرى واستشهد كذلك بهذه الأعمال في تلك التخصصات الأخرى.

جدول رقم (٣)

رتب الأفراد وفقاً للاستشهاد بمراجعهم

الرتبة	الاسم	العدد	الرتبة	الاسم	العدد
١	Varian, Hal	٦٧٣	١٤	Tenopir, Carol	٢٠١
٢	Belkin, Nicholas	٤٤٠	١٥	Kling, Rob	١٩٦
٣	Saracevic, Tefko	٤٢٥	١٦	Harter, Stephen P.	١٨٢
٤	Marchionin, Gary	٣٦٦	١٧	White, Howarea D.	١٥٦
٥	Cronin, Blaise	٣٥٠	١٨	Spink, Amanda	١٥٤
٦	Bates, Marcia J.	٣٣٨	١٩	Schamber, Linda	١٤٠
٧	Borgman, Christine	٣٣٦	٢٠	Allen, Bryce	١٢٣
٨	McClure, Charles	٣١٦	٢١	Van House, Nancy	١٢١
٩	Hernon, Peter	٢٧٦	٢٢	Losee, Robert	١١٠
١٠	Kuhlthau, Carol	٢٥٣	٢٣	Budd, John M.	١٠٦
١١	Drabenstott, Karen	٢٤١	٢٤	Kanter, Paul	١٠٢
١٢	BucKland, Michael K.	٢٣٥	٢٥	Larson, Ray	١٠٢
١٣	Fidel, Raya	٢٠٤			

إنتاجية الكليات والمدارس:

يعتمد تقييم إنتاجية البرامج (الكليات والمدارس) على المعايير المتبعة في إجازة البرامج من جمعية المكتبات الأمريكية ALA عن طريق تقدير الإنتاجية باستخدام مقياسي الإنتاج الفكري، والاستشهادات المرجعية. ولأغراض الدراسة جمع الإنتاج الفكري والاستشهادات المرجعية للأفراد الذين ينتمون لكل برنامج وذلك بعد أن تم تحديد البرامج التي تشملها الدراسة باستخدام الدليل السنوي لمؤسسات: تعليم المكتبات وعلم المعلومات (ALISE).

جدول رقم (٤)

رتب الكليات وفقاً لإجمالي عدد المقالات المنشورة

الرتبة	الكلية	عدد المقالات	تصنيف مؤسسة كارنيچي
١	إلينوي	٦٨	بحوث (١)
١ (مكرر)	إنديانا	٦٨	بحوث (١)
٣	تنسي	٥٧	بحوث (١)
٤	نورث كارولينا	٥٦	بحوث (١)
٥ (مكرر)	هاواي	٥٢	بحوث (١)
٥ (مكرر)	ويسكنسن- ميلواكي	٥٢	بحوث (٢)
٧	سيمونز	٤٩	كلية شاملة (١)
٨ (مكرر)	روتجرز	٤٨	بحوث (١)
٨ (مكرر)	يو. سي. إل. إيه	٤٨	بحوث (١)
١٠ (مكرر)	ميسوري	٤١	بحوث (١)
١٠ (مكرر)	بتسبرج	٤١	بحوث (١)
١٢	نورث تكساس	٣٥	مانحة للدكتوراه (١)
١٣	سيراكوز	٣٥	بحوث (٢)
١٤	ماريلاند	٣٣	بحوث (١)
١٥	يو. سي، بركلي	٣٠	بحوث (١)

وتجدر الإشارة هنا إلى أن تصنيف كليات المكتبات وعلم المعلومات الوارد في الجدول رقم (٤) مستمد من تصنيف موسسة كارنيجي لتطوير التدريس Carnegie Foundation for The Advancement of Teaching.

ويميط الجدول رقم (٤) اللثام عن أن هناك كلية واحدة تُدرج في تصنيف مؤسسة كارنيجى ضمن الكليات التي تقدم منحاً لدراسة الدكتوراه. وفي الوقت الذي بحث فيه كل من Budd and Seavey تأثير امتلاك الكلية لبرامج خاصة بدراسة الدكتوراه على الترتيب الطبقي للكليات؛ لم تتعرض الدراسة الحالية لدراسة هذا المتغير وأثره وذلك بسبب تعقد المشكلة في الوقت الحالي أكثر من ذي قبل.

جدول رقم (٥)

متوسط الإنتاج الفكري المنشور للفرد في كل كلية

الرتبة	الكلية	متوسط الأعمال المنشورة لكل فرد	تصنيف مؤسسة كارنيجي
١	هاواي	٨,٦٧	بحوث (١)
٢	تنسي	٦,٠٠	بحوث (١)
٣	ميسوري	٥,٨٦	بحوث (١)
٤	ويسكونسن- ميلواكي	٥,٤٧	بحوث (٢)
٥	إنديانا	٤,٠٠	بحوث (١)
٦	إلينوي	٣,٩٥	بحوث (١)
٧	يو. سي. بركلي	٣,٩٠	بحوث (١)
٨	يو. سي. إل. أيه	٣,٨٤	بحوث (١)
٩	نورث كارولينا	٣,٥٧	بحوث (١)
١٠	سيمونز	٣,٥٥	كلية شاملة (١)
١١	أريزونا	٣,٤٠	بحوث (١)
١٢	روتجرز	٢,٧٩	بحوث (١)
١٣	ميريلاند	٢,٦٠	بحوث (١)
١٤	متشجن	٢,٣٢	بحوث (١)
١٥	نورث تكساس	٢,٢٩	مانحة للدكتوراه (١)

يقدم العدد الإجمالي للإنتاج الفكري لكل كلية مؤشراً على الإنتاجية العلمية لكن هذا المؤشر قد يكون غير دقيق لتأثره بعدد أعضاء هيئة التدريس في كل كلية، وللتغلب على هذه المشكلة عن طريق حساب متوسط الإنتاجية العلمية للفرد في الكلية. ويشير الاختلاف في ترتيب الكليات بين الجدولين (٤)، (٥) إلى وجود عدد قليل من أعضاء هيئة التدريس ممن يحتلون رتب عليا في بعض الكليات.

جدول رقم (٦)

رتب الكليات وفقاً لعدد مرات الاستشهاد المرجعي بأعمال أعضاء هيئة التدريس المنتسبون إليها

الرتبة	الكلية	عدد مرات الاستشهادات	تصنيف مؤسسة كارنيجي
١	روتجرز	١٣٢١	بحوث(١)
٢	يو. سي. بركلي	١٢٤١	بحوث (١)
٣	إنديانا	١١٢١	بحوث (١)
٤	يو. سي. إل. إيه	٩٣٧	بحوث (١)
٥	ميتشجن	٦٩٥	بحوث (١)
٦	نورث كارولينا	٦٧٤	بحوث (١)

تابع : جدول رقم (٦)

رتب الكليات وفقاً لعدد مرات الاستشهاد المرجعي بأعمال أعضاء هيئة التدريس المتسبون إليها

الرتبة	الكلية	عدد مرات الاستشهادات	تصنيف مؤسسة كارنيجي
٧	إلينوي	٦٢٠	بحوث (١)
٨	سيراكوز	٥٥٩	بحوث (١)
٩	سيمونز	٥٥٣	كلية شاملة (١)
١٠	ميريلاند	٥٤٦	بحوث (١)
١١	دريكسل	٤٩٦	مانحة للدكتوراه (١)
١٢	نورث تكساس	٤٥٣	مانحة للدكتوراه (١)
١٣	بتسبرج	٤٣٠	بحوث (١)
١٤	واشنطون	٣٤٧	بحوث (١)
١٥	تنسي	٢٦٦	بحوث (١)

وبحساب متوسط عدد الاستشهادات المرجعية للفرد في كلية بطريقة مماثلة للطريقة التي تم حساب متوسط عدد مفردات الإنتاج الفكري للفرد في الكلية بها، يوضح الجدول رقم (٧) أعلى الكليات مرتبة طبقاً لعدد الاستشهادات المرجعية للفرد في الكلية.

جدول رقم (٧)

متوسط عدد مرات الاستشهاد بأعمال الفرد في كل كلية

الرتبة	الكلية	عدد الاستشهادات	تصنيف مؤسسة كارنيجي
١	يو. سي بركلي	١٥٧,٦٦	بحوث (١)
٢	روتجرز	٧٦,٨٠	بحوث (١)
٣	يو سي إل إيه	٧٤,٩٦	بحوث (١)
٤	إنديانا	٦٥,٩٤	بحوث (١)
٥	ميتشجن	٥٥,٦٠	بحوث (١)
٦	ميريلاند	٤٢,٩٩	بحوث (١)
٧	نورث كارولينا	٤٢,٩٣	بحوث (١)
٨	سيمونز	٤٠,٠٧	كلية شاملة (١)
٩	واشنطن	٣٩,٤٣	بحوث (١)
١٠	إلينوي	٣٦,٠٥	بحوث (١)
١١	ميسوري	٣٥,٧١	بحوث (١)
١٢	دريكسل	٣٠,٦٢	مانحة للدكتوراه (١)
١٣	نورث تكساس	٢٩,٦١	مانحة للدكتوراه (١)
١٤	تنسي	٢٨,٩٥	بحوث (١)
١٥	هاواي	٢٨,١٧	بحوث (١)

ومن الواضح أن هناك تطابق بين الجدول (٦) والجدول (٧) مع وجود بعض الاختلافات الطفيفة. وحاول Budd and Seavey قياس الارتباط بين القوائم المُرتبة طبقياً وفقاً للإنتاج الفكري المنشور وتلك القوائم المُرتبة حسب الاستشهادات المرجعية فوجدوا علاقة ارتباط إيجابية بقوة مقدارها (٠,٨٩). كما أثمر حساب معامل ارتباط الرتب المستخدم لمقارنة انتاجية الكليات بإجمالي الإنتاج الفكري والاستشهادات المرجعية عن معامل ارتباط قدره (٠,٠٤).

في دراستها عن أنشطة النشر التي يضطلع بها أعضاء هيئة التدريس بكليات المكتبات وعلم المعلومات، تقترح Bates بأن تضم الدراسة ما أسمته بـ "التثليث Tringultion" أي مثل هذه الدراسات يجب أن تشمل عناصر ثلاثة هي: مقاييس الإنتاج الفكري، مقاييس الاستشهادات المرجعية، المقارنة بين نتائج الدراسات المختلفة. تناولنا مقياسي الإنتاج الفكري، والاستشهادات المرجعية، وفيما يلي سنعقد مقارنة بين النتائج التي توصلنا إليها وبين ما خلصت إليه الدراسات المسحية المتصلة بالدوريات الأمريكية News and World Report التي كانت متاحة على موقع الشبكة العنكبوتية منذ ١٩٩٩. وتجدر الإشارة هنا إلى أن ترتيب تلك الدراسة المسحية استند إلى آراء بعض اعضاء هيئة التدريس في كليات المكتبات وعلم المعلومات.

جدول رقم (٨)

المقارنة بين ترتيب الدراسة الحالية للكليات وترتيب الدراسة المسحية

الرتبة	الكلية	النقاط	رتب الدراسة المسحية
١	إنديانا	٥٩,٥	٦ (مكرر)
٢	إلينوي	٥٤,٥	١ (مكرر)
٣	نورث كارولينا	٥٢,٥	١ (مكرر)
٤	روتجرز	٥٠,٥	٦ (مكرر)
٥	يو. سي. إل. إيه	٤٥,٥	١٠ (مكرر)
٦	يو. سي. بركلي	٣٩,٠	خارج الترتيب
٧	ميتشجن	٣٦,٠	٣ (مكرر)
٨	سيمونز	٣٣,٥	١٢ (مكرر)
٩	ميريلاند	٣٣,٠	١٤
١٠	تنسي	٣٠,٠	٢٠ (مكرر)
١١	هاواي	٢٧,٠	خارج الترتيب
١٢	سيراكوز	٢٣,٠	٣ (مكرر)
١٣	ميسوري	٢٢,٥	خارج الترتيب
١٤	ويسكونسن- ميلواكي	٢١,٥	٢٠ (مكرر)
١٥	بتسبرج	٢٠,٥	٣ (مكرر)

المراجـــع

1- American Library Association. Standards for Accreditation of Master's Programs in Library and Information Studies. Chicago: American Library Association, 1992.

2- Hayes, Robert M. "Citation Statistics as a Measure of Faculty Research Productivity". Journal of Education for Librarianship 23 (winter 1983): 151- 172.

3- Budd, John M., and Seavey, Charles A. "Productivity of U.S. Library and Information Science Faculty: The Hayes Study Revisited". Library Quarterly 66 (January 1996): 1-20.

4- Pettigrew, Karen E., and Nicholls, Paul T. "Publication Patterns of LIS Faculty From 1982- 1992: Effects of Doctoral Programs". Library and Information Science Research 16 (1994): 139- 156.

5- Cronin, Blaise, and Overfelt, Kara. "Postscript on Program Ran Kings". Journal of The American Society for Information Science 47 (February 1996): 173-176.

6- Barce, William. "Quality Assessment of Library and Information Science School Faculty". Education for Information 10 (June 1992): 115- 23.

7- Boyce, Bert R., and Hendren, Carol. "Authorship as a Measure of the Productivity of Schools of Library and Information Science 37 (summer 1996): 250- 271.

8- Bates, Marcia J. "The Role of Publication Type in The Evaluation of LIS Progrms". Library and Information Science Research 20 (1998): 187- 198.

9- Cronin, Blaise; Snyder, Herbert W.; Rosenbaum, Howard; Martinson, Anna; and Callahan, Ewa. "Invoked on the Web". Journal of the American Society For Information Science 49 (December 1998): 1319- 1328.

10- The Nation: Institutions. "Chronicle of Higher Education 45 (August 28, 1998): 42- 43.

11- Library Science (1999) : Top Schools. U. S. News and World Report. http://www.usnews.com/usnews/edu/beyond/bcinfos.htm (Accessed April 27, 1999).

12- White, Herbert S. "Rankings of Library and Information Science Faculty and Programs: The Third In a Series of Studies Under Taken at Six-year Intervals". Library Quarterly 63 (April 1993): 166- 188.

قضاة القضاة ونوابهم بمحاكم أخطاط القاهرة العثمانية في القرن ١٠هـ/ ١٦م(١)

د. إيمان محمد أبوسليم
قسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

ملخص :

يهدف البحث إلي التعرف على قضاة القضاه ونوابهم بمحاكم القاهرة العثمانية في القرن ١٠ هـ/ ١٦م مع تحديد فتراتهم بها، وهي التي استمدت من ٢٥٤ سجل و١٠٥ محفظة دشت و٥٠ وثيقة مفردة، كلها محفوظة حالياً في دار الوثائق القومية بالقاهرة، وتنحصر تواريخها في الفترة من ١٢ ربيع الأول سنة ٩٢٣ هـ وحتى نهاية سنة ١٠٠٠ هـ وبذا يعين البحث في التعرف على هؤلاء القضاة بكل سهولة ويسر بعد أن كان أمراً صعباً عسيراً بل مستحيلاً في بعض الأحيان، لأن جل الوثائق المدونة بسجلات المحاكم كانت تكتفي بتحديد مذهب القاضي دون التصريح باسمه، ويساهم البحث أيضاً في تصويب أوضاع العديد من سجلات الوديعة الأرشيفية لتلك المحاكم، بالإضافة إلى أن يقوم اسم محكمة لم تكن معروفة من قبل.

أولاً- مقدمة:

يهدف هذا البحث إلى التعرف على قضاة القضاة ونوابهم بمحاكم القاهرة العثمانية في القرن ١٠هـ/ ١٦م، وهو الأمر الذي نفتقده في المصادر الروائية التي أوردت تراجم قضاة القضاة العثمانين[١]؛ عكس العصر المملوكي الذي يذخر بالمصادر التي اعتنت بسرد تراجم تفصيلية لقضاة مصر على كافة المذاهب.[٢]

والباحثون في الوثائق (الصور) المدونة بسجلات المحاكم العثمانية يجدون صعوبة بالغة في التعرف على القضاة بتلك المحاكم، لأن الوثيقة كانت تكتفي في جل الأحيان بتحديد صفة (مذهب) القاضي دون التصريح باسمه، وهكذا يضطر الباحث الدؤب إلى تصفيح

كثير من أوراق السجل قبل وبعد الوثائق التي تعينه كمحاولة جادة للوصول إلى اسم القاضي في الوثائق ذات الصلة بموضوع بحثه، وبذلك يهدر الكثير من الوقت والجهد، وقد لا يهتدي إلى اسم القاضي إذا كان واحداً من النواب على المذاهب الثلاثة (الشافعية- المالكية- الحنابلة)، لأن تاريخ تعيينه لايرد في السجل إلا في حالات قليلة نادرة، فقد كان الشائع تغير أسماء هؤلاء النواب في بدايات بعض الوثائق تبعاً لتوالي تعيينهم دون تحديد تاريخ التعيين.

وقد يعتقد البعض أن وجود صفحة عنوان السجل تكفي لمعرفة أسماء نواب المحكمة أو حتى على الأقل معرفة أسماء الحنفية منهم، لكن في الحقيقة أن وجود هذه الصفحة أو عدم وجودها لايُمثل أهمية كبيرة في معرفة هؤلاء القضاة وفتراتهم التي قضوها بالمحكمة، لأن السجل الواحد الذي يزيد عدد صفحاته عن الثلاثمائة صفحة - في الغالب، لايرد فيه اسم نائب حنفي واحد فقط أو حتى اثنين، ولكن يتوالى فيه أسماء العديد من هؤلاء النواب الذين قد يصل عددهم إلى ثمانية وعشرين قاضياً،[٣] وهكذا فإن حصر أسماء القضاة بكل سجل يتطلب حتمية الإطلاع على كل صفحة به.

والمعروف أن القاضي عنصر أساسي وجوهري في الوثيقة القانونية الخاصة، فهو الذي يتم على يديه عمليتي التوثيق والتسجيل، وتأشيرته أو علامته على أصل الوثيقة أو صورتها المفردة هي التي تجعل الحُجة قانونية خالية من أي شك أو ريبة لايجوز الطعن فيها بحال من الأحوال.[٤]

واخترت فترة القرن ١٠هـ (١٦م) لأنها هي التي شهدت تطور نظام القضاء في مصر بعد الفتح العثماني لها[٥]، وظهور المحاكم المختلفة التي اختصت بالنظر في الدعاوى والفصل والحكم وتوثيق التصرفات والعقود المتنوعة، ومنها ما انفرد بمهام أخرى مثل: محكمة الباب العالي التي اختصت بكتابة الإيجارات الطويلة (الأحكار) وإسقاط القرى وإيجاراتها والتعيين في الوظائف، وأيضاً محكمة القسمة العسكرية التي انفردت بحصر تركات الصناجق والأمراء والعلماء والأشراف والقضاة والعسكريين وغيرهم من كبار رجال الدولة، بينما اقتصرت محكمة القسمة العربية على حصر تركات المتوفين من المدنيين وأهل الذمة.[٦]

وانتشرت المحاكم العثمانية في مختلف أحياء القاهرة للتيسير على الرعية، وبلغ عدد هذه المحاكم تسع عشرة محكمة وهي: الباب العالي (محكمة مصر الكبرى) - الديوان العالي[٧] - الصالحية النجمية - القسمة العسكرية - القسمة العربية - سلطان شاه[٨] - باب سعادة والخرق - الصالح طلائع - طولون - قوصون - قناطر السباع - مصر

القديمة - الزيني ببولاق - الزاهد - الحاكم - باب الشعرية - البرمشية - الأزبكية[٩] - سبيل المؤمنين بالرميلة أسفل قلعة صلاح الدين[١٠]، والمحكمة الأخيرة هنا لم تكن معروفة من قبل، بالرغم من شهرتها الواسعة، فقد استمرت في أداء مهامها القضائية فترة طويلة من الزمن منذ بداية العهد العثماني وحتى بعد نهاية القرن ١١هـ/ ١٧م، ولكن للأسف ضاعت وحدتها الأرشيفية ولم يصلنا منها أية ورقة، لكنني اكتشفتها من اسمها الوارد في العديد من الوثائق (الصور) المدونة بسجلات المحاكم الأخرى.

وهذه المحاكم منها ما باشر عمله قبل الفتح مثل محكمتي طولون والصالحية النجمية، ومنها مالم يستعمل كمحكمة إلا بعد الفتح العثماني لمصر كمحكمتي الباب العالي والقسمة العربية[١١]، ومعظمها شغل عدداً من الجوامع، وبعضها احتل مقعداً (قصراً) أو مدرسة أو زاوية أو قاعة أو سبيل.

وكان قاضي القضاة (قاضي عسكري) هو رئيس هيئة القضاء في مصر، وكان نائبه في هذه الرئاسة يُعرف بـ "المولي خلافة" ويتعين معه ويسبقه في المجيئ لمصر، كما كان ينوب عنه عند سفره أو غيابه؛ أما في حالة عزل قاضي العسكر أو وفاته فإن وزير مصر كان يصدر أمراً بتعيين قائمقام عن المعزول أو المتوفي لحين تعيين القاضي الجديد وحضوره من اصطنبول إلى القاهرة.[١٢]

وجاء على رأس كل محكمة نائبها الحنفي، وعمل تحت إشرافه ثلاثة قضاة على المذاهب الثلاثة الأخرى، وكان القضاة الحنفية من الشخصيات العثمانية؛ عكس القضاة الشافعية والمالكية والحنابلة الذين كان معظمهم من سلالة قضاة مصر في العصر المملوكي[١٣]، أو من المصريين بعد ما سمح لهم الوزير إبراهيم باشا بالنظر في الأحكام الشرعية وتوثيق التصرفات والعقود بالمحاكم بدءً من ٢٦ جمادى الأولى سنة ٩٩١هـ[١٤]، كما كان منهم أيضاً شخصيات عثمانية أو من جنسيات أخرى[١٥].

وقدمت المحاكم خدماتها بصفة يومية حتى يوم الجمعة، كي لاتتعطل مصالح الناس، ولكنها لاتعمل أيام الأعياد الدينية الإسلامية والعطلات الرسمية كالاحتفال بوفاء النيل، وأيضاً عند الطوارئ كسقوط الأمطار الغزيرة مثلما حدث في يوم الخميس الموافق ٢٥ صفر سنة ١٠٠٠هـ[١٦].

وقد تُغلق جل المحاكم أبوابها أمام الجمهور لفترات طويلة بأمر من قاضي العسكر، مثلما حدث في سنة ٩٦٩هـ، عندما أمر القاضي (محمد بن عربي) بغلق محاكم مصر - باستثناء أربعة منها - اعتباراً من يوم الأربعاء ٢٥ ربيع الأول سنة ٩٦٩هـ، واستمرت

المحاكم مقفولة حتى يوم الأحد ١١ جمادى الآخرة من تلك السنة، أي أنها ظلت مغلقة أكثر من شهرين ونصف الشهر[١٧]. ويمكن تفسير ذلك بأن القاضي محمد أراد أن تستمر المحاكم الكبرى فقط في ممارسة مهامها، وأن تُغلق محاكم الأخطاء الصغيرة المعروفة باسم "المحاكم الجزئية"[١٨] لحين وصوله مصر، ولكن بوفاته في طريقه إليها في اليوم التاسع أو العاشر من جمادى الآخرة سنة ٩٦٩هـ[١٩]، عادت باقي المحاكم لمزاولة نشاطها كما كانت من قبل.

وإلى جانب المحاكم القضائية، وُجد في القاهرة العثمانية نوع متخصص من المحاكم تمثل في "محكمة الكشاف في الأوقاف"[٢٠]، مهمتها الكشف على الأوقاف المصرية المراد عمارتها وترميمها أو استبدالها بغيرها، وعُرف رئيس هذه المحكمة بـ "كشاف الأوقاف" ويختص بمعاينة العين الموقوفة والكشف عليها الكشف الشافي - على حد قول الوثائق[٢١]، ثم يُقدم عن حالتها تقريراً مفصلاً كان يُعرف بحجة الكشف تُختم بختم الكشاف[٢٢]، وتصدر بصفة رسمية عن هذه المحكمة[٢٣].

وتحتفظ دار الوثائق القومية برملة بولاق القاهرة بالوديعة الأرشيفية للمحاكم العثمانية، ويبلغ عدد سجلاتها التي ترجع إلى القرن ١٠هـ/ ١٦م مائتي وأربعة وخمسين سجلاً وهي التي اعتمدت عليها كلها بالإضافة إلى مائة وخمس محفظة دشت وخمسين وثيقة مفردة محفوظة جميعها بنفس الدار.

ولاحظت أثناء إعداد البحث عدم وجود وحدة أرشيفية كاملة لأي محكمة، بالإضافة إلى مشكلة تداخل بعض سجلات العديد من المحاكم في غيرها، فمثلاً محكمة الباب العالي إنضم إليها في فترة البحث ستة وعشرون سجلاً- عن طريق الخطأ، لذا فقد صوبت هذه الأخطاء في البحث كل في وحدته طبقاً لمبدأ المنشأ.

ورتبت المحاكم تبعاً لأهميتها، وأدرجت تحت كل محكمة أسماء نوابها على كافة المذاهب، وبدأت بالحنفي (رئيس المحكمة) متبوعاً بالشافعي ثم المالكي وأخيراً الحنبلي تبعاً لتسلسل شهرة تلكل المذاهب وقتئذ، والتزمت في تحديد فترات تواجد القاضي بالمحكمة بأول تاريخ له فيها، حتى لايتكرر اسمه أكثر من مرة في المحكمة الواحدة، وحرصت على ذكر أهم الألقاب الفخرية التي تميزوا بها لدرجة أن كثيراً من الوثائق قد نوّه إلى بعض القضاة بألقابهم المميزة دون التصريح بأسمائهم الشخصية، كما ألحقت ببعضهم أسمائهم الأخرى التي اشتهروا بها[٢٤].

ثانياً: قضاة القضاة ونوابهم بمحاكم القاهرة العثمانية في القرن ١٠هـ (١٦م):

١- قاضي القضاة أو نائبه الحنفي (المولي خلافة) أو قائمقامه:

أ- قاضي القضاة:

- قاضي القضاة الحنفي في مصر منذ الفتح العثماني لها وحتى وصول سيدي جلبي (أول قاضي عسكر مرسل من اصطنبول):

اسم القاضي	فترته
- محمود[٢٥] بن الشحنة (قُتل بالبهنسا)	١١صفر ٩٢٣- قتله في ربيع الأول ٩٢٣هـ.
- شمس الدين[٢٦] بن ياسين الطرابلسي	ربيع الأول ٩٢٣هـ.
- محمد [٢٧] بن أحمد المنيني (ت ق* ٩٧١هـ)	٢٣ ربيع الآخر ٩٢٧هـ.
- على [٢٨] بن ياسين الطرابلسي	٩رجب ٩٢٨هـ، ٢١ شعبان ٩٢٨هـ، ٢٨ رمضان ٩٤١هـ.

- قاضي القضاة العثماني في مصر:

اسم القاضي	فترته
- سيدى[٢٩] جلبي	١٠رجب ٩٢٨هـ.
- محمد [٣٠] جلبي	أواخر سنة ٩٢٨هـ.
- مصطفى [٣١] أفندي	محرم ٩٢٩هـ.
- أحمد [٣٢] أفندي	سنة ٩٣١هـ.
- أبو حفص/ عمر [٣٣] بن أمر الدولة	٢٩ رمضان ٩٣٢هـ.
- بير أحمد [٣٤] (أحمد بن بيري)	١٧ صفر ٩٣٤هـ.
- عبد القادر[٣٥] المعروف بابن الصلف	٢٤ جمادى الأولى ٩٣٥هـ.
- بير أحمد [٣٦] بن حمزة (بيري أحمد بن حمزة)	في ٤ شعبان ٩٣٦- بعد ٢٢ دي الحجة ٩٣٩هـ، ٢٤ ربيع الأول ٩٥١- بعد ١١ ربيع الآخر ٩٥١هـ.
- شيخ محمد [٣٧] بن إلياس الشهير بجوي زادة (ت ق ٩٦١هـ)	في ٢٥ جمادى الأولى ٩٤٠- بعد ٢٢ ذي الحجة ٩٤٣هـ.

* سوف استخدم الرموز (ت) للفعل (تُوفي)، (ق) لظرف الزمان (قبل).

(تابع) - قاضي القضاة العثماني في مصر:

اسم القاضي	فترته
- أمير محمد [٣٨] جلبي	في ٧ صفر ٩٤٤- بعد ٢٦ شعبان ٩٤٤هـ.
- السيد الشريف محي الدين أبو الجود/ محمد [٣٩] بن عبد القادر المعروف بمعلول زادة (ت ق ٩٧٧هـ)	في ٢٩ رجب ٩٤٥- بعد ٢٧ صفر ٩٤٩هـ، في ٢٥ جمادى الآخرة ٩٥١- بعد ٢٥ رمضان ٩٥٢هـ، في ٣ محرم ٩٥٣- بعد ١٨ شعبان ٩٥٣هـ.
- أبو زكريا/ يحيى [٤٠] أفندي	في ٢ محرم ٩٥٤- بعد ٧ محرم ٩٥٤هـ.
- محي الدين/ عبد القادر [٤١] بن أحمد	في ١٢ ربيع الآخر ٩٥٤- بعد ١ محرم ٩٥٥هـ.
- صالح [٤٢] بن جلال	في ١٩ رجب ٩٥٥- بعد ٣ شعبان ٩٥٦هـ.
- حامد [٤٣] بن محمد (الشهير بابن شيخ دورونه)	في ٥ رجب ٩٥٧- بعد ٧ ربيع الآخر ٩٥٨هـ، ٦رجب ٩٥٩هـ.
- أحمد [٤٤] أفندي	٧ ذي الحجة ٩٥٧هـ.
- عبد الكريم[٤٥] أفندي	٢٤ ذي الحجة ٩٥٩- ٢٠ أو ٢١ ربيع الأول ٩٦٠هـ.
- محمد [٤٦] بن عبد الوهاب بن عبد الكريم	٢١ أو ٢٢ ربيع الأول ٩٦٠- ٢٣ ربيع الآخر ٩٦٠هـ.
- عبد الباقي[٤٧] بن على العربي (قاضي كل من بروسة ومكة المكرمة - سابقاً) (ت ق ذي الحجة ٩٧٦هـ)	٢٣ ربيع الآخر ٩٦٠- بعد ٢٨ جمادى الآخرة ٩٦٢هـ.
- عبدالله [٤٨] بن عبدالله (الشهير ببرويز)	١٠جمادى الآخرة ٩٦٣- غاية جمادى الأولى ٩٦٥هـ.
- حسن [٤٩] بن عبد المحسن	١ جمادى الآخرة ٩٦٥- ٢٥ ربيع الأول ٩٦٩هـ.
- محمد [٥٠] بن عربي (محمد عرب زادة المعروف بمحمد بن مُلا عرب) (ت غرقاً عند قدومه مصر في ٩ أو ١٠ جمادى الآخرة سنة ٩٦٩هـ)	٢٥ ربيع الأول ٩٦٩- وفاته غرقاً.
- عبد الرحمن [٥١] بن سيدي على (قاضي عسكر الروم إيلي- سابقاً)	٢٦ شعبان ٩٦٩- ٢٢ رجب ٩٧١هـ.

(تابع) - قاضي القضاة العثماني في مصر:

اسم القاضي	فترته
- محمد شاه[٥٢] بن خُرم (ت ق ٩٨٥هـ)	٢٢ رجب ٩٧١- ٢٨ جمادى الآخرة ٩٧٤هـ.
- علي [٥٣] بن أمر الله (قاضي الشام- سابقاً)	٢٨ جمادى الآخرة ٩٧٤- ١٤ محرم ٩٧٥هـ.
- شيخ عبد القادر [٥٤] بن عبد الرحيم المؤيدي	في ٧ جمادى الآخرة ٩٧٥- ٤رمضان ٩٧٦هـ.
- محمود بن مصطفى (ت٤ محرم ٩٧٧هـ)	٤ رمضان ٩٧٦- وفاته.
- السيد الشريف/ [٥٦] محمد ابن المرحوم محمد بن محمد ابن عبد القادر المعروف بمعلول زادة، قاضي مصر- سابقاً.	غاية ربيع الأول ٩٧٧- ١٧ رجب ٩٧٨هـ.
- محمد [٥٧] ابن المرحوم شيخ محمد بن إلياس الشهير بجوي زادة قاضي مصر سابقاً.	١٧ رجب ٩٧٨- ١٩ شوال ٩٧٩هـ، ١٦ رمضان ٩٨٣- ٢٧ جمادى الأخرة ٩٨٤هـ.
- رمضان [٥٨] بن محمد (المعروف بابن نظر زادة- قاضي الشام سابقاً).	٢٠ شوال ٩٧٩- ٥ ربيع الأول ٩٨١هـ.
- عبدالكريم محمد [٥٩] ابن المرحوم شيخ الإسلام محمد أفندي (الشهير بابن قطب الدين)	٦ ربيع الأول ٩٨١- ١١ جمادى الأولى ٩٨٢هـ.
- غناية الله محمد [٦٠] بن عبد الله النشنجي	١٢ جمادى الأولى ٩٨٢هـ.
- شمس الدين/ أحمد [٦١] جلبي ابن محمد	١٣ جمادى الأولى ٩٨٢- بعد غاية ذي الحجة ٩٨٢هـ.
- عبد الكريم [٦٢] بن سليمان	٢٨ جمادى الآخرة ٩٨٤- ١٥ رمضان ٩٨٤هـ.
- عبد الغني [٦٣] امير شاه (مير شاه)	١٦ رمضان ٩٨٤- ١٢ ذي الحجة ٩٨٦هـ، ٢٠ شوال ٩٩٤- ٢٧ ربيع الآخر ٩٩٥هـ.
- حسين [٦٤] بن محمد قراجلبي زادة	١٣ ذي الحجة ٩٨٦- ١٩ جمادى الآخرة ٩٨٩هـ.

(تابع) - قاضي القضاة العثماني في مصر:

اسم القاضي	فترته
- علي (٦٥) ابن شيخ الإسلام يوسف (علي بن سنان)* الشهير ببستان جلبي زادة.	٢٠ جمادى الآخرة ٩٨٩- ٢٥ جمادى الأولى ٩٩١هـ.
- محمد (٦٦) بن بستان (محمد ابن مصطفى الشهير ببستان زادة).	٢٦ جمادى الأولى ٩٩١- بعد ٢٢ محرم ٩٩٢هـ، في ٢٧ صفر ٩٩٣- بعد ٦ شوال ٩٩٣هـ.
- محي الدين(٦٧)/ محمد بن مصطفى بن سنان (محمد بن سنان)	في ١ ربيع الأول ٩٩٢- ١ ذي الحجة ٩٩٢هـ، في ٢٧ محرم ٩٩٣- أواسط صفر ٩٩٣هـ، في ١٠ ذي القعدة ٩٩٣- بعد ١٥ جمادى الأولى ٩٩٤هـ.
- مصلح الدين/ مصطفى (٦٨) بن محمد	٢ ذي الحجة ٩٩٢هـ.
- محمد (٦٩) بن محمد	في ٢٦ جمادى الأولى ٩٩٣- بعد ٣ جمادى الآخرة ٩٩٣هـ.
- عبدالله (٧٠) بن بهاء الدين زادة بن لطف الله (الشهير بابن بهاي الدين)	٢٨ ربيع الآخر ٩٩٥- ٩ صفر ٩٩٦هـ.
- مُلا أحمد (٧١) بن روح الله الأنصاري	٩ صفر ٩٩٦ - ٦ ذي الحجة ٩٩٨هـ.
- محمد (٧٢) جلبي بيك بن مصطفى بن كمال زادة	٧ ذي الحجة ٩٩٨- ٢٥ صفر ١٠٠٠هـ.
- مصطفى فيض الله (٧٣) بن أحمد (المعروف بقاف زادة)	٢٥ صفر ١٠٠٠- بعد نهاية سنة ١٠٠٠هـ.

ب- النائب الحنفي لقاضي القضاه (المولي خلافة بمصر):

هو القاضي العثماني الذي يتعين مع قاضي القضاة، ويسبقه في المجيء إلى مصر لرئاسة قضائها لحين وصول قاضي العسكر، وقد يكون المولي خلافة قاضياً بأحد الأقاليم المصرية، فيحضر إلى القاهرة بمجرد تعيينه، ويظل رئيساً للقضاء المصري حتى وصول قاضي القضاة(٧٤).

* اعتاد الأتراك على تسمية مَنْ اسمه «يوسف» بـ «سنان». الإسحاقي المنوفي: أخبار الأول فيمن تصرف في مصر من أرباب الدول، المطبعة الميمنية، القاهرة، ١٣١٠هـ/ ١٨٩٢-١٨٩٣م، ص ١٤٣.

اسم المولى خلافة	فترته
- غــرس الدين خليل (٧٥) بن مــصطفى (قاضي محكمة الباب العالي يومئذ)	٢٣ صفر ٩٣٣هـ.
- عبدي (٧٦) بن إلياس	٢٦ ذي القعدة ٩٤١هـ.
- يوسف (٧٧) بن مصطفى	٢٩ جمادى الآخرة ٩٤٧هـ.
- بدر الدين محمد (٧٨) بن شعبان (قاضي كل من إقليم البحيرة والجيزة)	في ١١ رجب ٩٤٧- بعد ١٧ ذي القعدة ٩٤٧هـ، في غاية محرم ٩٥١- ٢٤ ربيع الأول ٩٥١هـ، في ٢٦ شوال ٩٥٣- بعد غاية شوال ٩٥٣هـ، في غرة جمادى الأولى ٩٥٥- بعد ٢٧ جمادى الأولى ٩٥٥هـ.
- محمد (٧٩) بن سنان (قاضي محكمة الصالح يومئذ)	٢٣ ذي القعدة ٩٤٧هـ.
- بيري بن محمد (قاضي محكمة الباب العالي سابقاً)	٢٤ ذي القعدة ٩٤٨هـ، ٢٧ صفر ٩٤٩هـ، ۶ ذي القعدة ٩٥١هـ.
- أحمد (٨١) بن خضر	١٣ صفر ٩٤٩هـ.
- سعد (٨٢) بن موسى	٧ رجب ٩٥٢هـ، ١٧ جمادى الأولى ٩٥٤هـ.
- شرف الدين/ يحى (٨٣) أفندي (قاضي رشيد وقتئذ).	في ٢٢ ذي القعدة ٩٥٣- بعد ٢٩ ذي الحجة ٩٥٣هـ، ٨ شوال ٩٥٤هـ.
- إبراهيم (٨٤) بن إسحاق	في ٢٨ جمادى الآخرة ٩٥٤- بعد ٢٩ جمادى الآخرة ٩٥٤هـ.
- مصلح الدين/ مصطفى (٨٥) أفندي	٧ ذي الحجة ٩٥٧هـ.
- داود (٨٦) بن علي (قاضي الخانقاه السرياقوسية حينئذ)	في ٤ جمادى الآخرة ٩٦٥- بعد ٢٤ جمادى الآخرة ٩٦٥هـ.
- يوسف (٨٧) بن حمزة	١٣ رجب ٩٦٧هـ.
- على (٨٨) بن كمال	في ٢٦ جمادى الأولى ٩٦٨- بعد ٢٠ جمادى الآخرة ٩٦٨هـ.
- إسماعيل (٨٩) بن مير علي	في ١٦ شعبان ٩٦٨- بعد ١٨ شعبان ٩٦٨هـ.

اسم المولى خلافة	فترته
- درويش محمد (٩٠) بن إلياس (المعروف أيضاً بـ/ محمد درويش بن إلياس)	١ محرم ٩٦٩هـ، في ١١ جمادى الآخرة ٩٦٩- بعد ١٢ ذي الحجة ٩٦٩هـ، ٥ محرم ٩٧٧هـ، ٢٩ ربيع الأول ٩٧٧هـ.
- عبد الكريم (٩١) بن درويش محمد	غاية ربيع الأول ٩٦٩هـ.
- إبراهيم (٩٢) بن محمد	٢١ ربيع الآخر ٩٦٩هـ.
- إبراهيم (٩٣) جلبي	في ٤ محرم ٩٧١- بعد ٥ ربيع الأول ٩٧١هـ.
- محمد (٩٤) جلبي بن عبد الرحمن (قاضي منية ابن خصيب سابقاً وقاضي بلبيس بالشرقية يومئذ)	في ٢٧ شعبان ٩٧١- بعد ١٠ شوال ٩٧١هـ، ٩ شوال ٩٧٦- بعد ٣ ذي الحجة ٩٧٦هـ.
- عبد الكريم (٩٥) بن علي	٢ محرم ٩٧٢هـ.
- محمد (٩٦) المنسي قاضي محكمة منف العليا سابقاً)	٧ رمضان ٩٧٦- ٨ شوال ٩٧٦هـ.
- أحمد (٩٧) بن عثمان	في ١١ جمادى الأولى ٩٧٧- بعد ١٩ جمادى الأولى ٩٧٧هـ.
- محمد (٩٨) سليمان	غاية ربيع الآخر ٩٨١هـ.
- تقي الدين محمد (٩٩) بن معروف	١٣ جمادى الأولى ٩٨٢- ٤ شوال ٩٨٢هـ.
- مصطفى (١٠٠) جلبي (قاضي إقليم القليوبية حينئذ)	في ٢٠ جمادى الآخرة ٩٨٤- ٢٧ جمادى الآخرة ٩٨٤هـ.
- إبراهيم (١٠١) بن يعقوب	في ٥ ذي القعدة ٩٨٦- أوائل سنة ٩٨٧هـ.
- محمود (١٠٢) بن حسين (قاضي بلبيس بالشرقية يومئذ)	٢٢ جمادى الآخرة ٩٨٩- رجب أو أوائل شعبان ٩٨٩هـ.
- أحمد (١٠٣) بن حسين (قاضي محكمة الباب العالي سابقاً)	في ٢٩ شعبان ٩٨٩- ٤ شوال ٩٨٩هـ.
- أحمد (١٠٤) بن بدر الدين محمد بن شعبان العمري (قاضي الخانقاه السرياقوسية سابقاً)	في ٢٠ ربيع الأول ٩٩١- ٢٥ جمادى الأولى ٩٩١هـ، في ١٠ شوال ٩٩٣- بعد ٢٢ شوال ٩٩٣هـ.

اسم المولى خلافة	فترته
- عبد الرحمن (المدعو/ عبدي) (١٠٥) ابن محمد (قاضي الجيزة يومئذ)	٢٦ جمادى الأولى ٩٩١- بعد ١٨ جمادى الآخرة ٩٩١هـ.
- عبد الباقي (١٠٦) الجمالي الصديقي (قاضي المحلة الكبرى بالغربية - يومئذ)	في ١٥ رجب ٩٩٤- ٥ ذي الحجة ٩٩٤هـ، في ٢٧ ربيع الآخر ٩٩٥ - بعد ٤ جمادى الآخرة ٩٩٥هـ، ٢٣ ربيع الأول ١٠٠٠هـ.
- عبدالله (١٠٧) بن محمد (قاضي مدينة منف العليا- سابقاً)	٢٠ ذي الحجة ٩٩٤هـ.
- عبد الكريم (١٠٨) بن علي (قاضي مدينة أسيوط- يومئذ)	أواخر ربيع الأول ٩٩٦هـ.
- سراج الدين (١٠٩) بن محمود	٢٥ رجب ٩٩٦هـ.

جـ - قائمقام قاضي القضاة :

قائمقام قاضي القضاة	فترته
- درويش محمد (١١٠) بن إلياس (المولي خلافة بمصر يومئذ)	٥ محرم ٩٧٧- ٢٩ ربيع الأول ٩٧٧هـ.
- محمد (١١١) جلبي ابن عبد الرحمن (المولي خلافة بمصر القديمة)	٢٤ ربيع الأول ٩٨١ هـ.
- عبد الباقي (١١٢) بن محمد الجمالي (المولي خلافة بمصر يومئذ)	٢٨ رمضان ٩٩٤هـ، في ١٤ ذي الحجة ٩٩٨- بعد ٢٠ ذي الحجة ٩٩٨هـ.

٢- النواب بمحاكم القاهرة:

أ- محكمة الباب العالي

- مقرها:

كانت هذه المحكمة تحتل مقعد الأمير ماماي بمنطقة بين القصرين بالقاهرة، وترأست كافة محاكم مصر في العصر العثماني وبها بيت قاضي القضاة وبها كذلك "خزينة السجلات العامرة" التي كانت تُحفظ بها كافة سجلات المحاكم التي انتهى العمل فيها.(١١٣)

- عدد سجلاتها في فترة البحث: [114]

إن عدد سجلات المحكمة في القرن ١٠هـ/ ١٦م يبلغ ٢٧ سجلاً بأرقام: ١٢- ١٣- ١٥- ١٦- ١٨- ١٩- ٢٠- ٢٥- ٢٦- ٢٧- ٢٩- ٣٢- ٣٤- ٣٥- ٣٦- ٣٩- ٤٠- ٤٢- ٤٣- ٤٦- ٤٩- ٥١- ٥٢- ٥٤- ٥٥م- (ص١- ١٩٦ بالسجل رقم ٥٦)- ٥٧.

أما السجلات بأرقام ٢٣، ٢٤، ٥٥ فهي مفقودة، وبالنسبة للسجل رقم ٣٨ فهو لاينتمي للوحدة الأرشيفية الخاصة بمحكمة الباب العالي، وكذلك لاينتمي لمحاكم الصالحية النجمية أو قناطر السباع أو الصالح أو باب الشعرية أو قوصون أو القسمتين العسكرية والعربية، ولم أتمكن من التوصل إلى المحكمة التي يتبعها هذا السجل وإن كنت أرجح أنه ربما يكون أحد سجلات محكمة باب سعادة والخرق.

- قضاتها:

١- الحنفية

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
- محي الدين/ محمد [115] بن محمود العثماني	٢٦ شعبان ٩٢٩هـ.
- غرس الدين خليل [116] بن مصطفى (المولي خلافة بمصر يومئذ)	٢٣ صفر ٩٣٣هـ.
- أحمد [117] أفندي (ت ق ١٠٠٠هـ)	١٣ رمضان ٩٣٣هـ.
- عبد الرحمن [118] أفندي	١٤ شعبان ٩٤٠هـ.
- مصطفى [119] بن رستم	٢٧ رمضان ٩٤٠هـ.
- مظفر الدين [120] أفندي	في ٢٠ رمضان ٩٤٢- بعد ٢٤ رمضان ٩٤٢هـ.
- علاء الدين [121] أفندي	٢٦ جمادى الأولى ٩٤٣هـ.
- بيري [122] بن محمد	٢٠ ذي الحجة ٩٤٦هـ، في ٩ ربيع الأول ٩٤٨- بعد ١١ ربيع الأول ٩٤٨هـ.
- محمد [123] أفندي	٢ صفر ٩٤٩هـ.
- محمود [124] بن حمد الله	٢٣ شعبان ٩٥١هـ.
- يحيى [125] بن بحشني	في ٢٩ ذي الحجة ٩٥٣- بعد ٢٠ ربيع الآخر ٩٥٤هـ.
- حمزة [126] بن إبراهيم	٧ رجب ٩٥٦هـ.

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
– مصلح الدين/ مصطفى (١٢٧) بن علي	في ٩ ربيع الآخر ٩٥٧– بعد ٤ شعبان ٩٥٩هـ.
– علي (١٢٨) بن محمد	١٩ صفر ٩٦٠هـ
– عبد الوهاب (١٢٩) بن مصطفى	٤ شعبان ٩٦٠هـ، ١رجب ٩٦١– بعد ١٣ شعبان ٩٦١هـ.
– السيد الشريف/ نعمة الله (١١٣) بن عثمان	في ٩ جمادى الأولى ٩٦١– غاية جمادى الآخرة ٩٦١هـ.
– حيدر (١٣١) جلبي	في ١٠ ذي الحجة ٩٦١– بعد ١٩ محرم ٩٦٢هـ.
– شجاع (١٣٢) المدعو إلياس بن علي (قاضي محكمة الصالح سابقاً)	في أواخر محرم ٩٦٢– ١٥ ربيع الآخر ٩٦٢هـ، ١٧ ربيع الآخر ٩٦٢– بعد ٢٥ ربيع الآخر ٩٦٢هـ.
– عبد الرحمن (١٣٣) بن محمد	١٦ ربيع الآخر ٩٦٢هـ، في أواخر رجب ٩٧٢– ٢٥ رمضان ٩٧٢هـ، ٦ ربيع الآخر ٩٧٦هـ.
– محمد (١٣٤) بن رجب	١٩ ذي القعدة ٩٦٢هـ، في ١٣محرم ٩٦٣– بعد ٧ محرم ٩٦٤هـ.
– درويش (١٣٥) محمد بن إلياس	٢٨ ذي القعدة ٩٦٤هـ، ١١ جمادى الآخرة ٩٦٩– بعد ٤ ذي الحجة ٩٦٩هـ، ٩ ربيع الأول ٩٧٧هـ.
– زين الدين (١٣٦) بن محمد (المدعو/ كلابي بن محمد)	في ٩ ربيع الأول ٩٦٦– بعد ٢٧ ربيع الأول ٩٦٦هـ، في ١٨ رمضان ٩٧٣– ٥ شوال ٩٧٣هـ.
– نجاتي (١٣٧) بن سليمان	٢٣ رجب ٩٦٦هـ، في أواخر صفر ٩٦٧– بعد ٢٥ رجب ٩٦٧هـ.
– عبد الغني (١٣٨) افندي (قاضي محكمة الديوان العالي بمصرسابقاً)	في ١٧ جمادى الآخرة ٩٦٨– بعد ٧ رجب ٩٦٨هـ.
– محمود (١٣٩) بن علي	في ٢ربيع الآخر ٩٦٩– ١٠ جمادى الآخرة ٩٦٩هـ.
– أحمد (١٤٠) بن محمد	في غاية محرم ٩٧٠– بعد ٢٠ صفر ٩٧٠هـ
– أحمد (١٤١) ابن الحاج إبراهيم	في ٢٦ صفر ٩٧٠– بعد ٣ جمادى الآخرة ٩٧٠هـ.
– إبراهيم (١٤٢) افندي (قاضي محكمة الديوان العالي بمصر يومئذ)	في ٣ ذي القعدة ٩٧٠– بعد ١٩ ذي القعدة ٩٧٠هـ.
– فضل (١٤٣) بن بير أحمد	٢٩ ربيع الآخر ٩٧١هـ.

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
– عبد الكريم (١٤٤) بن علي	٢٦ رمضان ٩٧٢– بعد ١٨ ذي القعدة ٩٧٢هـ.
– جعفر (١٤٥) جلبي	٦ شوال ٩٧٣– ١٩ شوال ٩٧٣هـ.
– أبو بكر (١٤٦) بن سليمان	٢٠ شوال ٩٧٣– بعد ٢٥ ذي القعدة ٩٧٣هـ.
– بيري محمد (١٤٧) بن محمد	٢١ ذي الحجة ٩٧٣هـ.
– محمد (١٤٨) بن أحمد	٦ محرم ٩٧٤هـ.
– حمزة (١٤٩) بن علي	في ١٢ شوال ٩٧٤– بعد ١٩ ذي القعدة ٩٧٤هـ.
– عبدي خليفة (١٥٠) بن تاتار (قاضي محكمة سلطان شاه سابقاً)	في ٥ ربيع الآخر ٩٧٥– ١٨ شوال ٩٧٥هـ.
– روشني (١٥١) بن جراغ	١٩ شوال ٩٧٥– بعد ٢٢ ذي الحجة ٩٧٥هـ، في ١٦ جمادى الآخرة ٩٧٦– بعد ٤ رمضان ٩٧٦هـ.
– عبدالرحمن (١٥٢) بن محمد	٦ ربيع الآخر ٩٧٦هـ.
– أحمد (١٥٣) بن مير أحمد	في ٢٩ ذي الحجة ٩٧٦– بعد ٣ محرم ٩٧٧هـ.
– أحمد (١٥٤) بن عثمان	١ ربيع الآخر ٩٧٧– بعد ١ ذي الحجة ٩٧٧هـ.
– أحمد (١٥٥) بن على	١١ رجب ٩٧٨هـ.
– محمد (١٥٦) بن خضر القونوي	في ٢٣ ربيع الآخر ٩٧٩– بعد ٢٩ شعبان ٩٧٩هـ.
– نور الله (١٥٧) بن مرسل (رسول)	في ٨ رمضان ٩٧٩– بعد ١٠رمضان ٩٧٩هـ، في ٢٩ ربيع الآخر ٩٩٩– ٢٥ شوال ٩٩٩هـ.
– محمود (محمد) (١٥٨) بن فضل الله	في ٢٣ محرم ٩٨١– بعد ٢٣ ربيع الآخر ٩٨١هـ، في ١٣ رجب ٩٨٢– بعد ٢١ رجب ٩٨٢هـ، ٧ ربيع الآخر ٩٩١هـ، ١ ربيع الأول ٩٩٢– ١٧ شوال ٩٩٣هـ، ١٨ رجب ٩٩٤هـ.
– محمد (١٥٩) بن مصطفى	٥ جمادى الأولى ٩٨١– بعد ١٦ ذي القعدة ٩٨١هـ، في ١٣ رجب ٩٨٢– بعد ٢١ رجب ٩٨٢هـ، ٧ ربيع الآخر ٩٩١هـ، في ١ ربيع الأول ٩٩٢– ١٧ شوال ٩٩٣هـ، ١٨ رجب ٩٩٤هـ.
– خضر (١٦٠) أفندي	في ١٥ ذي الحجة ٩٨١– ٢ ربيع الأول ٩٨٢هـ.

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
– حسن بن يوسف	٣ ربيع الأول ٩٨٢- ١٤ جمادى الأولى ٩٨٢هـ.
– تقي الدين محمد (١٦٢) بن معروف	١٥ جمادى الأولى ٩٨٢- بعد ٢٠ جمادى الآخرة ٩٨٢هـ.
– مصطفى (١٦٣) بن سيدي	في ٢٥ محرم ٩٨٣- ١٤ صفر ٩٨٣هـ، ١٣ رجب ٩٨٣- بعد ١٥ رجب ٩٨٣هـ.
– محمود (١٦٤) أفندي	١ ذي الحجة ٩٨٣هـ.
– محمود (١٦٥) بن كمال الدين	في ١٧ ربيع الأول ٩٨٥- ٦ جمادى الأولى ٩٨٥هـ.
– محمد (١٦٦) جلبي	٧ جمادى الأولى ٩٨٥- بعد ١٦ جمادى الأولى ٩٨٥هـ.
– مصلح الدين/ مصطفى (١٦٧) أفندي	في ٥ رجب ٩٨٥- ١٩شوال ٩٨٥هـ.
– محمد (١٦٨) بن عبد الكريم	٢٠ شوال ٩٨٥- بعد ٩ صفر ٩٨٦هـ.
– حسام (١٦٩) بن يوسف (قاضي محكمة الصالح سابقاً)	في ٢٦ صفر ٩٨٦- بعد ٢ ربيع الأول ٩٨٦هـ، في ٤ ذي القعدة ٩٩٤- بعد ٢٩ ربيع الآخر ٩٩٥هـ.
– إبراهيم (١٧٠) بن يعقوب	في ٥ ذي القعدة ٩٨٦- بعد ٢٦ ربيع الأول ٩٨٧هـ.
– أحمد (١٧١) بن إلياس	في ٢٥ ربيع الآخر ٩٨٧- بعد ٢٩ رجب ٩٨٧هـ، في ١ رجب ٩٨٨- بعد غاية رجب ٩٨٨هـ.
– أحمد (١٧٢) بن حسين	١٧ شعبان ٩٨٨- بعد ١٨ شعبان ٩٨٨هـ، في ١٦ صفر ٩٨٩- ٢١ جمادى الآخرة ٩٨٩هـ.
– محمد (١٧٣) بن عبدالله	٥ صفر ٩٩٠هـ، ١٠ رجب ٩٩٠هـ.
– عبد اللطيف (١٧٤) بن محب الدين (قاضي محكمة الصالحية النجمية سابقاً)	٥ ربيع الأول ٩٩٠هـ.
– محب الدين/محمد(١٧٥) أفندي	في ١١ربيع الأول ٩٩١- بعد ١٢ ربيع الآخر ٩٩١هـ.
– مصطفى (١٧٦) بن محمد	١٨ شوال ٩٩٣- بعد ٢٢ شوال ٩٩٣هـ.
– حسين (١٧٧) بن محمد	٨ جمادى الآخرة ٩٩٥- بعد ٧ شعبان ٩٩٥هـ.
– عبد الفتاح (١٧٨) بن سيف الله (القسام العسكري والعربي بمصر سابقاً)	٤ شوال ٩٩٥- ٢٩ ذي الحجة ٩٩٥هـ.

اسم القاضي	فترة ولايته او تواجده في المحكمة
– عثمان [١٧٩] بن عباس (قاضي محكمة الصالحية النجمية سابقاً)	١ محرم ٩٩٦هـ.
– سراج الدين [١٨٠] بن محمود	في ١٠ شوال ٩٩٦– بعد ١٩ رمضان ٩٩٧هـ، في ٢ شعبان ٩٩٨– بعد ٢٨ ذي القعدة ٩٩٨هـ.
– عبد الباقي [١٨١] بن محمد الجمالي الصديقي	في ٢٢ ذي الحجة ٩٩٨–بعد ٨ صفر ٩٩٩هـ.
– رمضان [١٨٢] بن سليمان (القسام العربي بمصر سابقاً)	٢٦ شوال ٩٩٩–بعده ١ صفر ١٠٠٠هـ.
– سري الدين أبو اليسر/ محمد [١٨٣] بن إبراهيم الصناديدي	في ٢٣ جمادي الأول١٠٠٠– بعد نهاية سنة ١٠٠٠هـ.

٢– الشافعية:

اسم القاضي	فترة ولايته او تواجده في المحكمة
– عز الدين/ محمد [١٨٤] ابن القاضي عبد الكريم المجولي (ت ق ١٠ جمادى الآخر ٩٧٩هـ)	١ شوال ٩٥٧هـ، في ٢٥ ربيع الآخر ٩٥٩– بعد ٨ربيع الآخر ٩٦٠هـ، في ٥ جمادى الأولى ٩٦٤– بعد ٢٥ محرم ٩٦٥هـ، في ٣ ربيع الآخر ٩٦٩– بعد ٤ ربيع الأول ٩٧٠هـ، ٢٩ محرم ٩٧٤هـ، في ٢٩ ذي الحجة ٩٧٦– بعد ٣ محرم ٩٧٧هـ، في ٦ ربيع الآخر ٩٧٨– بعد ٢١ شوال ٩٧٨هـ.
– عبدالله [١٨٥] المجولي	في ٣ ربيع الآخر ٩٧٠– بعد ٧ ربيع الآخر ٩٧٠هـ، في ٢٦ رجب ٩٧٢– بعد ٤ ذي الحجة ٩٧٢هـ، في ١٥ رجب ٩٧٥– بعد ٢٩ ذي الحجة ٩٧٥هـ.
– شرف الدين أبو زكريا/ يحى [١٨٦] بن محمد ابن عبد الحميد السمهودي القرشي (قاضي محاكم الصالح والصالحية النجمية سابقاً) (ت ق ١٠٠٤هـ)	في ٢٣ ربيع الآخر ٩٧٩– بعد ٢٤ رمضان ٩٧٩هـ، في ٢٣ محرم ٩٨١– بعد ٢٠ جمادى الآخرة ٩٨٢هـ، في ٥ ذي القعدة ٩٨٦– بعد ١١ شوال ٩٨٨هـ، في ١٩ صفر ٩٨٩– بعد ٢٩ رمضان ٩٨٩هـ، في ١٥ جمادى الآخرة ٩٩٠– بعد ٢٠ ذي القعدة

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
	٩٩١هـ، في ١٩ ربيع الآخر ٩٩٢- بعد ٧ شوال ٩٩٣هـ، في ٢٠ رمضان ٩٩٣- بعد ١٥ صفر ٩٩٤هـ، في ٨ ذي الحجة ٩٩٥- بعد ١ محرم ٩٩٦هـ، في ١٥ ذي الحجة ٩٩٦- بعد ١ محرم ٩٩٦هـ، في ١٩ ذي القعدة ٩٩٨- ٢٧ ذي القعدة ٩٩٨هـ، في ٢٨ رجب ٩٩٩- بعد ٢٧ ذي الحجة ٩٩٩هـ.
- أحمد (١٨٧) الغزي	٢ربيع الأول ٩٨٦- بعد ربيع الأول ٩٨٦هـ.
- برهان الدين أبو المكارم أبو واجد(١٨٨)/ إبراهيم بن أحمد المناوي (قاضي محكمة الزاهد سابقاً)	١٦ شوال ٩٩٧هـ.
- زين الدين أبو المكارم/ عبد المنعم(١٨٩) ابن أحمد الزيادي (قاضي محكمة الصالحية النجمية سابقاً)	٢٨ ذي القعدة ٩٩٨هـ، في ٥ رجب ١٠٠٠- بعد نهاية سنة ١٠٠٠هـ.
- زين الدين/ عبد البر (١٩٠) السنهوري	في ١٨ ربيع الآخر ٩٩٩- بعد ٢ رمضان ٩٩٩هـ.

٣- المالكية:

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
- شرف الدين أبو اليسر/ أصيل الدين(١٩١) أحمد بن المحب الخطيب (قاضي محكمة الصالحية النجمية سابقاً) (ت ق شوال ٩٧٥هـ)	في ١٠ صفر ٩٥١- بعد ٢٠ ربيع الأول ٩٥٤هـ، ٧ رجب ٩٥٤هـ، ١١جمادى الآخرة ٩٥٨هـ، في ٢٥ ربيع الأول ٩٥٩- بعد ٢٩ ربيع الأول ٩٦٠هـ، في ٢٢ شوال ٩٦٠- بعد ٢١ محرم ٩٦١هـ.
- أبو الفتح نسيم الدين أبو السرور/ محمد (١٩٢) نجل المرحوم قاضي القضاة يحيى المحيوي الدميري (ت ق ٩٨٩هـ)	٢٨ جمادى الآخرة ٩٥٤هـ، في ١٧ ربيع الآخر ٩٥٧- بعد ١ شوال ٩٥٧هـ، في ٢٥ ربيع الآخر ٩٦١- بعد ١٠ جمادى الآخرة ٩٦١هـ، ١٧ صفر ٩٦٦هـ.

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
- أبو الإشراق/ بدر الدين محمد [193] ابن يحيى بن عمر الشهير نسبه بابن يونس القرافي (قاضي محكمة بولاق سابقاً) (ت ق ١٠٠٩)	في ٢١ محرم ٩٧٦- بعد ٢٥ رجب ٩٦٧هـ، ١١ شوال ٩٦٨هـ، في أواخر ربيع الأول ٩٦٩- بعد غاية جمادى الأولى ٩٧٠هـ، في ٧ محرم ٩٧٢- بعد ١٣ شوال ٩٧٢هـ، ١٨ شعبان ٩٧٣هـ، في ٢٣ ذي الحجة ٩٧٣- بعد ٢٠ جمادى الآخرة ٩٨٢هـ، في ١ ربيع الأول ٩٨٣- بعد ٢٥ جمادى الأولى ٩٨٥هـ، في ٢٣ ربيع الأول ٩٨٧- بعد غاية رمضان ٩٨٧هـ، ٢٧ شعبان ٩٨٩هـ، في ١٥ محرم ٩٩٠- بعد ٣ ربيع الآخر ٩٩١هـ، في ٢٢ محرم ٩٩٢- بعد ٧ شوال ٩٩٥هـ، في ٢٣ رمضان ٩٩٦- بعد ٢٨ محرم ٩٩٧هـ، في ٢٢ جمادى الآخرة ٩٩٨- بعد ٢٠ ذي القعدة ٩٩٨هـ، في ٢٣ رمضان ٩٩٩- بعد ٢٥ شعبان ١٠٠٠هـ.
- أبو القاسم [194] افندي	في أواخر رمضان ٩٧٣- بعد ٢٥ ذي القعدة ٩٧٣هـ.

٤- الحنابلة:

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
- تقي الدين أبو البقاء/ محمد [195] الفتوحي (قاضي محكمة الصالحية النجمية سابقاً) (ت ق ٩٧٦هـ)	في ٢٠ محرم ٩٥٤- ٦ ربيع الأول ٩٥٤هـ، في ١٥ ذي القعدة ٩٥٤- بعد ٢ ذي الحجة ٩٥٤هـ، في ٢٥ محرم ٩٦٧- بعد ٢٤ جمادى الأولى ٩٦٧هـ.
- أحمد [196] ابن نور الدين علي المقدسي (قاضي محاكم الصالحية والنجمية والحاكم سابقاً)	٧ربيع الأول ٩٥٤- بعد ٢٠ ربيع الأول ٩٥٤هـ.
- جمال الدين أبو الفرج/ عبد الرحمن[197] ابن أحمد الفتوحي	٢٥ ربيع الآخر ٩٦١هـ، في ٢٥ ربيع الأول ٩٦٩- ٢٧ ذي الحجة ٩٦٩هـ،
- ولي الدين أبو الفتوحات/ أحمد[198] ابن محمد تقي الدين الفتوحي	في ٨ ربيع الآخر ٩٧٠- بعد ٣ جمادى الآخرة ٩٧٠هـ، ٢٢ ربيع الآخر ٩٧١هـ،

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
(قاضي محكمة مصر القديمة سابقاً) (ت ق رجب ١٠١٢هـ)	في ٦ جمادى الأولى ٩٧٢- بعد ١٨ شوال ٩٧٢هـ، ٨ محرم ٩٧٣هـ،
- نور الدين أبو الحسن/ علي (١٩٩) الطايفي (قاضي محاكم الحاكم والصالحية النجمية سابقاً)	في ٢٧ ذي الحجة ٩٧٤- بعد ١٤ صفر ٩٧٨هـ. ١٧ جمادى الأولى ٩٦١هـ، في ٢٤ جمادى الأولى ٩٧٩- بعد ٣ رمضان ٩٧٩هـ، في ٢٣ محرم ٩٨١- بعد ٢٣ ربيع الآخر ٩٨١هـ، في ٢٩ رجب ٩٩٥- بعد ١٩ رمضان ٩٩٧هـ، في ١ ذي الحجة ٩٩٨- ٢٨ ربيع الآخر ٩٩٩هـ، في ٥ رجب ١٠٠٠- بعد نهاية سنة ١٠٠٠هـ.
- موفق الدين/ عبدالله (٢٠٠) الفتوحي	٢٨ ذي الحجة ٩٦٩- بعد ١٥ صفر ٩٧٠هـ.
- جمال الدين أبو المحاسن/ يوسف(٢٠١) ابن علي البهوتي (قاضي محكمة الصالح- سابقاً) (ت أواخر سنة ٩٩٧هـ أو- أول سنة ٩٩٨هـ)	في ٢٤ ربيع الأول ٩٧٢- بعد ٢٩ ربيع الأول ٩٧٢هـ. في ٢٦ صفر ٩٨٦- بعد ٧ رمضان ٩٨٨هـ، في ١٩ صفر ٩٨٩- بعد ٢٥ ذي الحجة ٩٩٢هـ، في ١٢ ربيع الآخر ٩٩٣- أوائل أو أواخر رجب ٩٩٥هـ
- زين الدين/ عيسى (٢٠٢) بن موسى	٢٩ ربيع الآخر ٩٩٩- بعد ٢٨ رجب ٩٩٩هـ.

ب- محكمة الديوان العالي

- مقرها:

كان المقر الرسمي لهذه المحكمة في القلعة (٢٠٣) في إحدى قاعات الديوان العالي (ديوان الغوري)، لكن بالرغم من ذلك قد تعقد جلساتها القضائية في أماكن أخرى مثل القصر الذي كان موجوداً عند الخليج الحاكمي لإعلان وفاء النيل، أو القصر النازل به الباشا المعزول لمحاسبته. (٢٠٤)

- سجلاتها في فترة البحث:

لم يصلنا أي سجل من سجلات المحكمة في القرنين العاشر والحادي عشر الهجريين لكنني- والحمد لله- تمكنت من معرفة أسماء عدد لابأس به من قضاتاها في فترة البحث من خلال عدة وثائق جلها صور مدونة في سجلات المحاكم الأخرى أو في محافظ

الدشت، ومعظم هذه الأسماء للنواب الحنفية المعروف كل منهم بـ"قاضي الديوان" و"قاضي محكمة الديوان العالي" أو "قاضي الديوان العالي".

- قضاتها:

١ - الحنفية:

اسم القاضي	فترة ولايته او تواجده في المحكمة
- أحمد (٢٠٥) بن محمود بن شيرين (قاضي محكمة الصالحية النجمية)	في ٢٤ ذي القعدة ٩٣٠- بعد ٢٤ ربيع الآخر ٩١٣هـ.
- محمد (٢٠٦) المناوي (ت أوائل ٩٤٧هـ)	٢٤ ربيع الأول ٩٤٧هـ.
- أبو المعاني/ يحيى (٢٠٧) الوفاي	في ٢ محرم ٩٥٠- بعد ٢ جمادى الأولى ٩٥١هـ
- رضي الدين أبو الرضا/ أحمد (٢٠٨) ابن محب الدين أو اليسر محمد المنيني البكري الصديقي (قاضي محكمة الصالح يومئذ والصالحية النجمية سابقاً) (ت ق ١٨ شعبان ٩٧٣هـ)	٢٥ ربيع الأول ٩٥٢هـ، في ١٩ شعبان ٩٥٣- بعد ١٨ ربيع الأول ٩٥٤هـ، ٨ ربيع الآخر ٩٥٥هـ.
- محمد (٢٠٩) بن سنان	٤ صفر ٩٦٣هـ.
- مصطفى (٢١٠) ابن نور الدين حمزة (القسام العربي بمصر يومئذ)	٢٨ ربيع الأول ٩٦٩- بعد ٤ رجب ٩٦٩هـ.
- إبراهيم (٢١١) جلبي (قاضي محكمة الباب العالي بمصر يومئذ)	في ٣ ذي القعدة ٩٧٠- بعد ١٩ ذي القعدة ٩٧٠هـ.
- علاء الدين (٢١٢) بن محمد (قاضي محكمة الصالحية النجمية والقسام العربي بمصر يومئذ)	في ١٩ محرم ٩٧٧- بعد ١٠ ربيع الأول ٩٧٧هـ.
- عبد الكريم (٢١٣) بن محمد	١٢ شعبان ٩٧٩هـ.
- محمد (٢١٤) بن عبد الكريم	٢٤ ذي الحجة ٩٨٤هـ.
- قدري (٢١٥) بن حسين	٥ جمادى الأولى ٩٨٩هـ.
- رمضان (٢١٦) افندي (قاضي محكمة قوصون حينئذ)	٦ صفر ٩٩١هـ.

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
- سراج الدين [٢١٧] بن محمود (قاضي محكمة الباب العالي يومئذ)	في ٢٨ جمادى الأولى ٩٩٨- بعد ٢٨ ذي القعدة ٩٩٨هـ.
- حسام [٢١٨] بن سليمان (قاضي محكمة الصالحية النجمية يومئذ)	في ٢٤ شعبان ١٠٠٠- بعد ٢٩ شعبان ١٠٠٠هـ.
- عمر [٢١٩] بن علاء الدين قاضي محكمة الصالح يومئذ)	٣ رمضان ١٠٠٠هـ.

٢- الشافعية:

اسم القاضي	فترة ولايته أو تواجده في المحكمة
- زين الدين/ عبد البر [٢٢٠] القرشي	في أواخر ذي القعدة ٩٨٤- بعد ١٩ربيع الآخر ٩٨٦هـ.

الهوامش:

١- انظر على سبيل المثال: الدميري، أحمد: قضاة مصر في القرن العاشر وأوائل الحادي عشر، مخطوط بدار الكتب المصرية، رقم ٢٤٦٣ (تاريخ تيمور)، أبو السرور البكري، محمد:- الروضة المأنوسة في أخبار مصر المحروسة، مخطوط بدار الكتب المصرية، ميكروفيلم رقم ١٨٥١١،- النزهة الزهية في ذكر ولاة مصر والقاهرة المعزية، مخطوط بدار الكتب المصرية، ميكروفيلم رقم ١٠٥٤٩.

٢- انظر على سبيل المثال: ابن إياس: بدائع الزهور في وقائع الدهور، تحقيق محمد مصطفى زيادة، ٥ أجزاء، الهيئة المصرية العامة لقصور الثقافة، القاهرة، (د.ت)، ابن حجر العسقلاني: الدرر الكامنة في أعيان المائة الثامنة، تحقيق محمد سيد جاد الحق، ٥ أجزاء، دار الكتب الحديثة، القاهرة، (د. ت)، ابن خلكان: وفيات الأعيان وأنباء أبناء الزمان، تحقيق إحسان عباس، ٨ أجزاء، دار الثقافة، بيروت، ١٩٧١، السخاوي: الضوء اللامع لأهل القرن التاسع، ١٢ جزء، مكتبة القدس، القاهرة، ١٣٥٣- ١٣٥٥هـ/ ١٩٣٤- ١٩٣٧م.

٣- دار الوثائق القومية بالقاهرة: سجل محكمة البرمشية رقم ٧٠٧.

٤- مصطفى أبو شعيشع: أعلام الموثقين في القرن التاسع الهجري، مجلة المكتبات والمعلومات، ع١، يناير ١٩٨٣، ص٥٧.

٥- لمزيد من التفصيل انظر- ابن إياس: المصدر السابق، جـ٥ ص١٦٥ وما بعدها، عبدالرازق إبراهيم: تاريخ القضاء في مصر العثمانية (١٥١٧- ١٧٩٨)، الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة، ١٩٩٨، ص٨٣ وما بعدها.

٦- سلوى ميلاد: الوثائق العثمانية (دراسة أرشيفية وثائقية لسجلات محكمة الباب العالي)، ط١، دار الثقافة العلمية، الإسكندرية، ٢٠٠١، ص١٨٢.

٧- حول محكمة الديوان العالي ومقرها واختصاصاتها- انظر: إيمان أبو سليم: وثائق وقف الوزير محمد باشا السلحدار في مصر- دراسة وتحقيق ونشر، أطروحة ماجستير- غير منشورة، كلية الآداب- جامعة القاهرة، ص٩- ١٢ وما بها من مصادر ومراجع.

٨- إن هذه المحكمة اكتشفها الباحث حسن خليل أثناء إعداد رسالته للماجستير، بعد أن عثر على ورقتين من أحد سجلات المحكمة ضمن محافظ الدشت. حسن خليل: سجلات محكمة القسمة العربية (٩٦٨هـ/ ١٥٦٠م- ١٢٩٨هـ/ ١٨٨٠م) دراسة أرشيفية دبلوماتية، أطروحة ماجستير- غير منشورة، كلية الآداب- جامعة القاهرة، ص٢٤٧- ٢٤٨.

٩- حول هذه المحاكم بالتفصيل- انظر: سلوى ميلاد: المرجع السابق ص٩١ وما بعدها.

١٠- سجل محكمة الباب العالى رقم ١٤٦ص ٣٧٦ وثيقة ١١٢٨،سجل محكمة قوصون رقم٢٦٣ص١٢٤وثيقة ٤٨٣، وكان مقر محكمة سبيل المؤمنين بداخل "سبيل المؤمنين" الذي بناه السلطان المملوكي قانصوه الغوري في سنة ٩٠٩ بالرميلة أسفل قلعة الجبل ظاهر الميدان السلطاني، وشيده هناك مع عدة عمائر أخرى أشهرها جامعة المعروف بجامع المؤمنين أو جامع المتولي أو جامع الغوري. علي مبارك: الخطط التوفيقية الجديدة لمصر القاهرة ومدنها وبلادها القديمة والشهيرة، ط٢، الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٨٢، جـ٥ ص ٢٨٢- ٢٨٣.

١١- سلوى ميلاد: المرجع السابق ص ٩١، ١٠٥، ١٣٢- ١٣٣.

١٢- عبد الرازق إبراهيم: المرجع السابق ص ٨٥- ٨٦.

١٣- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة مصر القديمة رقم ٨٧ ص ٢١٨، سجل محكمة باب الشعرية رقم ٥٨٤ ص ٢١٣ وثيقة ١٣٠٠، سجل محكمة الحاكم رقم ٧٢٠ ص ١٩ وثيقة ٦٢٤م، ابن إياس: المصدر السابق جـ٥ ص ١٦٥، مصطفى أبو شعيشع: دراسات في الوثائق ومراكز المعلومات الوثائقية، دار الثقافة العلمية، الإسكندرية، ٢٠٠١ ص ١٩٤- ١٩٥.

١٤- سجل محكمة طولون رقم ١٧٨ ص ٣٦٧.

١٥- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩٤ ص ٩٩- ١٣ وثيقة ٤٩٤، سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٥ ص٢ وثيقة ٥، سجل محكمة طولون رقم ١٧٤ ص ٣ وثيقة ٦، سجل محكمة قوصون رقم ٢٤١ ص ٦٠ وثيقة ٢١١.

١٦- سجل محكمة طولون رقم ١٨٥ ص ٢٨٩.

١٧- سجل محكمة قناطر السباع رقم ١١٨ ص ١٩٩.

١٨- سلوى ميلاد: المرجع السابق، ص ١٤٢- ١٤٣.

١٩- انظر ص ٩ بهذا البحث.

٢٠- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٦٦ ص ٣٠٦ وثيقة ١٢٨٨.

٢١- محفظة الدشت رقم ٣٧ ص ٢٩٢، محفظة الدشت رقم ٧٢ ص ٣٥٤، ٣٥٩.

٢٢- محمد عفيفي: الأوقاف والحياة الاقتصادية في مصر في العصر العثماني، الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة، ١٩٩١م، ص ١٧٨- ١٧٩.

٢٣- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٦٦ ص ٣٠٦ وثيقة ١٢٨٨.

٢٤- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة باب الشعرية رقم ٥٨٢ ص ٢٧٩، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤٩ ص ٢٨٠ وثيقة ٧٦١، محفظة الدشت رقم ٤٧ ص ٧٤٦، محفظة الدشت رقم ٤٧ ص ١٢، محفظة الدشت رقم ٨٤ ص ٨٩١.

٢٥- ابن إياس: المصدر السابق، جـ٥ ص ١٦٥، ١٧٣.

٢٦- نفس المصدر، جـ٥ ص ١٨١.

٢٧- محفظة الدشت رقم ٥٨ ص ٧٢.

٢٨- وثيقة رقم ٢٩٣ محفظة ٤٤ (أمراء وسلاطين)، سجل محكمة الباب العالي رقم ٤ ص ٤٥٣ وثيقة ٢٩٩٣، ابن إياس: المصدر السابق، جـ٥ ص ٤٣٩، ٤٥٨، الدمير: المصدر السابق، ص١١٧- ١١٩.

٢٩- ابن إياس: نفس المصدر السابق جـ٥ ص ٤٥٩، الدميري: نفس المصدر السابق ص٢٢١.

٣٠- الدميري: نفس المصدر السابق، ص٢٢١.

٣١- سلوى ميلاد: المرجع السابق ص ٣٧١.

٣٢- الدميري: المصدر السابق ص ١٩٢.

٣٣- محفظة الدشت رقم ٧٣ ص ٦٣.

٣٤- محفظة الدشت رقم ٧ ص ٥٨٩.

٣٥- محفظة الدشت رقم ٩٥ ص ١٨٢.

٣٦- انظر على سبيل المثال: وثيقة رقم ٣٠٤ محفظة ٤٦، وثيقة رقم ٣١٠ محفظة ٤٦ (أمراء وسلاطين)، سجل محكمة الباب العالي رقم ١ ص ٥٦ وثيقة ٢٢٨، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤١ ص ١٤٠، ص ٢٢٣ وثيقة ٧٨٧، محفظة الدشت رقم ١٠ ص ٩٢٢.

٣٧- انظر على سبيل المثال: وثيقة رقم ٣٤٧ محفظة ٥١ (أمراء وسلاطين)، سجل محكمة طولون رقم ١٦١ ص ٤ وثيقة ٢٦، ص ٢٦٠ وثيقة ٢٠٦٩، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤٠ ص ٦٥- ٦٦ وثيقة ٧٤.

٣٨- سجل محكمة طولون رقم ١٦٢ ص ٤١٤- ٤١٥ وثيقة ١١٥٨.

٣٩- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الباب العالي رقم ٦ ص ٥٧ وثيقة ١٩٦، سجل محكمة الباب العالي رقم ٧ ص ٥٨ وثيقة ٣٤٥م، وثيقة رقم ٣٠٣ محفظة ٤٥، وثيقة رقم ٣١٢ محفظة ٤٦ (أمراء وسلاطين).

٤٠- محفظة الدشت رقم ٣٤ ص ٦٢٦.

٤١- نفس المحفظة ص ٧٢٦، ٨٢٦، سجل محكمة طولون رقم ١٦٤ ص ٩٩ وثيقة ٤٩٨.

٤٢- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤٧ ص ٤٠٩- ٤١٢ وثيقة ١٥٨٣، سجل محكمة باب الشعرية رقم ٥٨٢ ص ٣٧ وثيقة ١٧٢، ص ٨٧ وثيقة ٣٩٧، محفظة الدشت رقم ٣٥ ص ٤٦٤، ١٠٤٥.

٤٣- سجل محكمة الباب العالي رقم ١١ ص ١٤٢ وثيقة ٣٨٩، سجل محكمة الباب العالي رقم ١٢ ص ١٨١ وثيقة ٧٦٨، محفظة الدشت رقم ٣٩ ص ٥٢، ٢٠٢.

٤٤- وثيقة رقم ٣١٧ محفظة ٤٧ (أمراء وسلاطين)، محفظة الدشت رقم ٣٨ ص ١٣٣٥.

٤٥- سجل محكمة مصر القديمة رقم ٨٩ ص ٥٥٢.

٤٦- سجل محكمة الباب العالي رقم ١٣ ص ١٨٣ وثيقة ٧٥٩، ص ٢٢٥ وثيقة ٩١٥، محفظة الدشت رقم ٤٢ ص ٩١.

٤٧- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الباب العالي رقم ١٦ ص ٤٦ وثيقة ٢٧٤، سجل محكمة الباب العالي رقم ٣١ ص ٥٢٤ وثيقة ٢٩٥٨، سجل محكمة قناطر السباع رقم ١١٧ ص ٢١ وثيقة ٩٦، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤٤ ص ٣٩ وثيقة ١٤١.

٤٨- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة طولون رقم ١٦٥ ص ١٤٣ وثيقة ٦٤١، ص ٣٨٥- ٣٨٦ وثيقة ١٧٣٣، سجل محكمة قوصون رقم ٢٤٠ ص ٣٠٧ وثيقة ١٥٩٤، محفظة الدشت رقم ٥٠ ص ٥٤٥.

٤٩- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الحاكم رقم ٥٤٢ ص ٣٣ وثيقة ١٣١، سجل محكمة طولون رقم ١٦٦ ص ٢٧ وثيقة ١٠٢، سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ٤ ص ٢٣٠، محفظة الدشت رقم ٥٣ ص ٥٧٦.

٥٠- سجل محكمة قناطر السباع رقم ١١٨ ص ١٩٩، سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ٤ ص ٢٣٠، سجل محكمة الباب العالي رقم ١٩ ص ٣٥٧.

٥١- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩١ ص ٥٢، سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ٤ ص ٤٦٧، سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٠ ص ٢٨ وثيقة ١٢٩، سجل محكمة قناطر السباع رقم ١١٩ ص العنوان.

٥٢- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩٢ ص ٢٢٥، سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٥ ص ٣١ وثيقة ٩٧، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٥١ ص ٧٢.

٥٣- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣١ ص ٥٠٩ وثيقة ٢٨٧٣، سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩٢ ص ٢٢٥، محفظة الدشت رقم ٦٦ ص ١٣٣٦.

٥٤- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣١ ص ٣٢ وثيقة ١٥٧، ص ١٥٠، سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ٧ ص ١٥٨ وثيقة ٣٦٦، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٥٢ ص ٢٥ وثيقة

٧٧، محفظة الدشت رقم ٦٩ ص ١١٣.

٥٥- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣١ ص ١٥٠، ص ٤٥٧ وثيقة ٢٦١٦، ص ٥٣٨، سجل محكمة قناطر السباع رقم ١٢٠ ص ٣٧٨، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٥٣ ص ٨٤، محفظة الدشت رقم ٧٠ ص ١٦٦.

٥٦- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٥٣ ص ٤٣٠ وثيقة ١٣٢٤، محفظة الدشت رقم ٧٠ ص ٤٣٩، محفظة الدشت رقم ٧٢ ص ٨٧٩.

٥٧- سجل محكمة قوصون رقم ٢٤٢ ص ٢٨، سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ٩ ص٥٢٣، سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩٣ ص ١٠٥، ٣٣٨، محفظة الدشت رقم ٧٢ ص ٢٠٢، ٨٧٩.

٥٨- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة طولون رقم ١٧٤ ص العنوان، ص ٣ وثيقة ٦، ص ١٠، سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩٣ ص ٣٣٨، ٣٦٥، محفظة الدشت رقم ٧٧ ص ٥٥٠.

٥٩- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة طولون رقم ١٧٤ ص ١٠، ,١٧٩ سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٤ص ١٤٥، سجل محكمة البرمشة رقم ٧٠٦ ص ٢٥٧، ٤٥٩، محفظة الدشت رقم ٧٧ ص ٤٣٨.

٦٠- سجل محكمة الزاهد رقم ٦٥٧ ص ٢٤٣، سجل محكمة البرمشة رقم ٧٠٦ ص ٤٥٩.

٦١- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٦ ص ١١٥، محفظة الدشت رقم ٧٨ ص ٥٤٧، وثيقة رقم ٥٤٠ محفظة ٥٠ (أمراء وسلاطين).

٦٢- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٨ ص ٨٦، ٢٠٣.

٦٣- انظر على سبيل المثال: وثيقة رقم ٣٣٩ محفظة ٥٠ (أمراء وسلاطين)، محفظة الدشت رقم ٩٧ ص ٤٨٥، سجل محكمة الزاهد رقم ٦٦١ ص ٢٧١، سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ١١ ص ٤٩٥.

٦٤- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة القسمة العربية رقم ٦ ص ١٢ وثيقة ١٧، سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩٥ ص ٢٢١، سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٦، ص ٥ وثيقة ٢٤.

٦٥- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٨٣ ص ٣٦٨ وثيقة ١٤٩٢، سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٥ ص ٩٩، الدميري: المصدر السابق ص ٢٨ أو مابعدها.

٦٦- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الحاكم رقم ٥٥٦ ص ٦٧ وثيقة ١٨٦، سجل محكمة طولون رقم ١٧٨ ص ٣٦٧، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٦٦ ص ٣٠٦ وثيقة ١٢٨٨.

٦٧- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٩ ص ٨ وثيقة ٣٧، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٠ ص ١٨ وثيقة ٦٣، ص ١٦٦ وثيقة ٥٢٣، ص ٢٤٠ وثيقة ٧٥٧، محفظة الدشت رقم ٩٣ ص ٨٩، الدميري: نفس المصدر السابق ص ١٣٥.

٦٨- سجل محكمة طولون رقم ١٧٩ ص ٤٥٩.

٦٩- محفظة الدشت رقم ٩٥ ص ١٢١.

٧٠- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٤ ص ٦، سجل محكمة البرمشية رقم ٧٠٧ ص ١٤٦، ١٥٣ ،٢٤٦، الدميري: المصدر السابق ص ٨٧-٩٠

٧١- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة البرمشية رقم ٧٠٧ ص ٢٤٦، سجل محكمة قناطر السباع رقم ١٢١م ص ١٧٩، سجل محكمة طولون رقم ١٨٤ ص٢٤٦

٧٢- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الزاهد رقم ٦٦٣ ص العنوان، ٢٨٦، سجل محكمة باب سعادة والخرق رقم ٣٧١ص ٦٦، محفظة الدشت رقم ١٠٣ ص ١٨٨

٧٣-انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الصالح رقم ٣١٥ ص ٧٠، سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩٧ ص ٧٥، سجل محكمة بولاق رقم ١٧ ص العنوان، أما الدميري فقد حدد تاريخ تولي القاضي مصطفى قضاء مصر بـ ٨ محرم سمة ١٠٠٠هـ. الدميري: المصدر السابق ص ١٤٩.

٧٤- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الباب العالي رقم ٨ ص٤٩ وثيقة ١٤١، محفظة الدشت رقم ٣٥ ص٥، ٨٣١، محفظة الدشت رقم ٥٠ ص ٦٧ ،محفظة الدشت رقم ٨٠ ص ٢١٩.

٧٥- وثيقة رقم ٣٠١ محفظة ٤٥ (أمراء وسلاطين).

٧٦- وثيقة رقم ٣٠٥ محفظة ٤٦ (أمراء وسلاطين)

٧٧- وثيقة رقم ٣٠١ محفظة ٤٥ (أمراء وسلاطين)

٧٨- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الباب العالي رقم ٨ ص ٤٩ وثيقة ١٤١، محفظة الدشت رقم ص ٦٨٩، محفظة الدشت رقم ٣٥ص٥، ٥٣٧.

٧٩- وثيقة رقم ٣٠٨ محفظة ٤٦ (أمراءوسلاطين).

٨٠- وثائق بأرقم ٣١٠، ٣١١، ٣١٢ محفظة ٤٦ (أمراء وسلاطين).

٨١- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤١ ص ٣٠٣ وثيقة ١٠٤٤.

٨٢- وثيقة رقم ٣١٠ محفظة ٤٦، وثيقة رقم ٣١٤ محفظة ٤٧ (أمراء وسلاطين).

٨٣- نحفظة الدشت رقم ٣٣ ص ٢٧٤، محفظة الدشت رقم ٣٥ ص ,٨٣١

٨٤- محفظة الدشت رقم ٣٤ ص ٢١٦، ٢٢٣.

٨٥- محفظة الدشت رقم ص ١٣٣٥.

٨٦- سجل محكمة طولون رقم ١٦٥ ص ٣٧٧ وثيقة ١٦٩٤، محفظة الدشت رقم ٥٠ ص ٦٧.

٨٧- وثيقة رقم ٣٣٠ محفظة (أمراء وسلاطين).

٨٨- وثيقة رقم ٣٢٧ محفظة ٤٨ (أمراء وسلاطين)

٨٩- محفظة الدشت رقم ٥٣ ص ,٤٥٠

٩٠- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة القسمة العربية رقم ٣ ص ١٦٧، سجل محكمة قناطر السباع رقم ١١٨ ص ٢٨٨- ٢٨٩ وثيقة ١٣٣٨، سجل محكمة الحاكم رقم ٧٢١ ص ٥٤ وثيقة ٣٢٨، محفظة الدشت رقم ٧١ ص ٢٩٣.

٩١- وثيقة رقم ٣٢٦ محفظة ٤٨ (أمراء وسلاطين).

٩٢- نفس الوثيقة.

٩٣- محفظة الدشت رقم ٥٩ ص٥٦.

٩٤- وهو ابن عبد الرحمن أفندي قاضي مصر الأسبق. انظر على سبيل المثال : سجل محمة الباب العالي رقم ٣١ ص ٢٥٧، ص٢٦٠ وثيقة ١٤٣٢، ص٣٠٩ وثيقة ١٧٠٩، سجل محمكة باب الشعرية رقم ٥٨٩ ص ١٨١وثيقة ٦٣٤، محفظة الدشت رقم ٧١ ص ٣٥٦.

٩٥- محفظة الدشت رقم ٥٩ ص ,٣٩٥

٩٦- سجل محمة الصالحية النجمية رقم ٤٥٢ ص٤٥٢ وثيقة ١٢٣٨، شجل محكمة الباب العالي رقم ٣١ ص ١٦٥، ص ١٨١ وثيقة ١٠٠٢، ص ٢٥٧، ص ٢٨١ وثيقة ,١٥٤٦

٩٧- وثيقة رقم ٣٣٦ محفظة ٤٩ (أمراء وسلاطين).

٩٨- محفظة الدشت رقم ٧٧ ص ٤٥.

٩٩- محفظة الدشت رقم٧٨ ص ٤٤٧، ٩١٦.

١٠٠- محفظة الدشت رقم ٨٠ ص ٢١٩.

١٠١- سجل محكمة الباب العالي رقم٤٢ ص١ وثيقة ١٢، ص ٩ وثيقة ٦٥.

١٠٢- سجل محكمة الباب العالي رقم٤٦ ص ١١٥، ص١٣٣ وثيقة ٧٦٦، ص ٢٩٣ وثيقة ,١٧٩٧

١٠٣-محفظة الدشت رقم ٨٩ ص ٤٢٥, ٤٢٦.

١٠٤- سجل محكمة الباب العالي رقم٥٤ ص ٣٤٠ وثيقة رقم، محفظة الدشت رقم ٩٦ ص ٣٣٩.

١٠٥- سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٨ ص ٤٠١ وثيقة ٤١٧، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٦٦ ص ٣ وثيقة ١٢، محفظة الدشت رقم ٩٢ ص ١٣٩، ١٦٣.

١٠٦- انظر على سبيل المثال: سجل مكمة مصر القديمة رقم ٩٧ ص ٢٥١ وثيقة ٧٨٤، ص ,٣٧٢

١٠٧- محفظة الدشت رقم ٩٨ ص٢٠٨.

١٠٨- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٦٨ ص ١٩١- ١٩٣ وثيقة ٧٧٢.

١٠٩- سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ١٦ ص ٢٤٥ وثيقة ٦١٥.

١١٠- محفظة الدشت رقم ٧٠ ص ١٦٦ ، ١٧١ ، ٤٣٩.

١١١- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٤ ص ٢٢٥.

١١٢- سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٤ ص ٣٧ وثيقة ١٥٣، محفظة الدشت رقم ١٠٢ ص ١٥٦.

١١٣- لمزيد من التفصيل انظر: سلوى ميلاد: المرجع السابق ص ٢٣٠ وما بعدها.

١١٤- لقد تبين لي أثناء إعدادي للبحث أن عدداً ليس بالقليل من سجلات المحكمة (في القرن ١٠ هـ/١٦م) قد إنضم إليها عن طريق الخطأ، وهو في الحقيقة ينتمي لمحاكم أخرى، ولاحظت أيضاً

عكس ذلك بمعنى أن الوحدة الأرشيفية الخاصة بمحكمة الباب العالي قد فقدت العديد من السجلات المنضمة إلى وحدات أخرى- عن طريق الخطأ، ويمكن توضيح ذلك الأمر في القائمة الآتية:

اسم المحكمة المنظم إليها السجل- عن طريق الخطأ	رقم السجل	مكانه الصحيح الذي ينبغي وضعه فيه
الباب العالي	١	الصالحية النجمية
الباب العالي	٢	الصالحية النجمية
الباب العالي	٣	الصالحية النجمية
الباب العالي	٤	الصالحية النجمية
الباب العالي	٥	الصالحية النجمية
الباب العالي	٦	الصالحية النجمية
الباب العالي	٧	باب الشعرية
الباب العالي	١١	الصالحية النجمية
الباب العالي	١٤	الصالحية النجمية
الباب العالي	١٧	الصالحية النجمية
الباب العالي	٢١	الصالحية النجمية
الباب العالي	٢٢	الصالح طلائع
الباب العالي	٢٨	الصالحية النجمية
الباب العالي	٣٠	باب الشعرية
الباب العالي	٣٣	الصالحية النجمية
الباب العالي	٣٧	الصالحية النجمية
الباب العالي	٣٨	لم استدل على اسم المحكمة التابع لها
الباب العالي	٤١	السجل الصالحية النجمية
الباب العالي	٤٤	الصالحية النجمية
الباب العالي	٤٥	قوصون
الباب العالي	٤٧	الصالحية النجمية
الباب العالي	٤٨	الصالح طلائع
الباب العالي	٥٠	الصالحية النجمية
الباب العالي	٥٣	باب سعادة والخرق
الباب العالي	٥٦ (ص ١٩٧ - نهاية السجل)	البرمشية
الصالح طلائع	٣١٤	الباب العالي

١١٥- سجل محكمة الصالحية رقم ٤٧١ ص ٤ وثيقة ١٢.

١١٦- وثيقة رقم ٣٠١ محفظة ٤٥ (أمراء وسلاطين).

١١٧- سجل محكمة الحاكم رقم ٥٦٥ ص ١٣٩ وثيقة ٤٨٢.

١١٨- محفظة الدشت رقم ١٤ ص ٨٦١.

١١٩- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣ص٩٤ وثيقة ٣٩٤.

١٢٠- سجل محكمة الباب العالي رقم ٥ ص ١١٦-١١٨ وثيقة ٣٩٤.

١٢١- محفظة الدشت رقم ١٨ ص ٨٠٥، محفظة الدشت رقم ٢٠ ص ٧٧٠.

١٢٢- محفظة الدشت رقم ٢٣ ص ٤٤٢-٤٤٣ ،محفظة الدشت رقم ٢٤ ص ٣٣٨.

١٢٣- محفظة الدشت رقم ٢٦ ص ,٧٣٤

١٢٤- وثيقة رقم ٣٠٣ محفظة ٤٥ (أمراء وسلاطين).

١٢٥- محفظة الدشت رقم ٣٤ ص ٢٤٣، ٣١٦، ,٣٨٦

١٢٦- سجل محكمة باب الشعرية رقم ٥٨٣ ص٧ وثيقة ٣٥.

١٢٧- انظر على سبيل المثال: محفظة الدشت رقم ٤١ ص ٥٤٦، وثيقة رقم ٣٠٣ محفظة ٤٥، وثيقة رقم ٣٤٥ محفظة ٥٠ (أمراء وسلاطين)، سجل محكمة الباب العالي رقم ١٢ ص ٤٦ وثيقة ٢١٨، سجل محكمة الصالح رقم ٣١٤ ص ١٢ وثيقة ٥١.

١٢٨- محفظة الدشت رقم ٤٥ ص ٣٣٥.

١٢٩- سجل محكمة الباب العالي رقم ٧٩ ص ٤٣٢ وثيقة ١٧٧٢و سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤٤ ص ٢٤٣ وثيقة ٨٦٠، محفظة الدشت رقم ٤٣، ٧٩ ، ١٠٩، ٣٤١.

١٣٠- محفظة الدشت رقم ٤٣ ص٨٨، ٨٩، ٩٧، ١٠٩ ، ١٦٣، ١٩٦.

١٣١- سجل محكمة الباب العالي رقم ١٥ ص ١١ وثيقة ٦٩.

١٣٢- سجل محكمة الباب العالي رقم ١٦ ص ٤٢ وثيقة ٢٦١، ص ٧١ وثيقة ٣٦٧و سجل محكمة الباب العالي رقم ١٢٩ ص ٣٨٧ وثيقة ١٤١٠و محفظة الدشت رقم ٤٥ ص٣٣٥، ٩٨٣، محفظة الدشت رقم ٥٧ ص ٢٢٠- ٢٢٧.

١٣٣- سجل محكمة الباب العالي رقم٢٦ ص ١٣١ وثيقة ٧٩٨، ص ٢٢٥و سجل محكمة الباب العالي رقم ٧٩ ص ٤١٧-٤١٨ وثيقة ١٧٣٤.

١٣٤- سجل محكمة باب الشعرية رقم ٥٩٤م ص ٢١٢ وثيقة الدشت رقم ٥٧ ص ٢٢٠- ٢٢٧، سجل محكمة القسمة العربية رقم ٧ص ٤٤٤-٤٤٧ وثيقة ٥٠٣، وثيقة رقم ٣٠٣ محفظة ٤٥ (أمراء وسلاطين).

١٣٥- سجل محكمة الباب العالي رقم ١٩ ص ٣٥٧، سجل محكمة قناطر السباع رقم ١١٨ ص ١٩٩، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤٩ ص ٢٨٠ وثيقة ٧٦١، محفظة الدشت رقم ٥٧ ص ٢٢٣- ٢٢٥، سجل محكمة القسمة العربية رقم ٣ ص ٢٣٦ وثيقة ٤٠٩.

١٣٦- محفظة الدشت رقم ٥١ ص ٤٩٩، سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٧ ص ٣٦ وثيقة ١٥٩، ص ٤١.

١٣٧- سجل محكمة الباب العالي رقم ١٨ ص ١٣٩ وثيقة ٨٦٣، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم

٤٧٢ ص ٤١١-٤١٧ وثيقة ١٥٩٠، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤٧ ص ٤٠٩-٤١٢ وثيقة ١٥٣٨.

١٣٨- سجل محكمة باب الشعرية ٥٨٨ ص ٣٥ وثيقة رقم ١٤٥.

١٣٩- سجل محكمة الباب العالي رقم ١٩ ص ٣٥١ وثيقة ١٨٢٧، محفظة الدشت رقم ٥٤ ص ١٨٧، ١٩٣.

١٤٠- سجل محكمة طولون رقم ١٧٠ ص ٩٤ وثيقة ٣٦٣.

١٤١- سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٠ ص ٩٥ وثيقة ٤٦٤، ص ١٢٢ وثيقة ٦٣٧، محفظة الدشت رقم ٥٧ ص ٣١٩,٣١٥.

١٤٢- محفظة الدشت رقم ٥٦ ص ٤٨٣.

١٤٣- سجل محكمة الصالحية النجمية ٤٥٦ ص ٩٩ وثيقة ٣٨٧.

١٤٤- سجل محكمة الباب العالي رقم٢٦ ص ٢٢٥، ص ٤٠١ وثيقة ,٢٥٣٥

١٤٥- سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٧ ص ٤١، ٨٤.

١٤٦- نفس السجل السابق ص ٨٤.

١٤٧- محفظة الدشت رقم ٦٢ ص ١٢٠-١٢٢.

١٤٨- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٦٨ ص ٩٤-٩٦ وثيقة ٣٧٣.

١٤٩- محفظة الدشت رقم ٦٦ ص ٧٧٩.

١٥٠- سجل محكمة الباب العالي رقم رقم ٢٩ ص١٩ وثيقة ٩٨، ص٣٨ وثيقة ١٩٥، ص٩٥ وثيقة ٥٢٥، ص ٣٩٥، محفظة الدشت رقم ٦٧ ص ٣٦، ٣٩، ٤٧.

١٥١- سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٩ ص٣٩٥، سجل محكمة الباب العالي رقم ٣١ ص ٧ وثيقة ٣٣، ص١٥٠ وثيقة ٨٢٣و سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٥٢ ص ٥٤٧ وثيقة ١٤٧٦، سجل محكمة الصالح رقم ٣١ ص ٢٦٠ وثيقة ٩٨٨، محفظة الدشست رقم ٦٨ ص ٥٢٦.

١٥٢- سجل محكمة باب الشعرية رقم ٥٩٤ ص ٤٥٠- ٤٥١ وثيقة ١٧٣٤.

١٥٣- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣١ ص ٤٨٨ وثيقة ٢٧٧٤، ص ٥٥١.

١٥٤- وثيقة رقم ٣٤٠ محفظة ٥٠ (أمراء وسلاطين)، محفظة الدشت رقم ٧٠ ص ٤٤٠، ٤٦٦، ٥٣٧، ٣٨٥، محفظة الدشت رقم ٧١ ص ٣٣٦.

١٥٥- محفظة الدشت رقم ٩٥ ص ٢١.

١٥٦- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٢ ص ٢ وثيقة ٦، ص ١٥ وثيقة ٧٤، محفظة الدشت رقم ٦٧ ص ٥٣٩، محفظة الدشت رقم ٧٣ ص ٣٢١، محفظة الدشت رقم ٧٤ ص ٥٧١.

١٥٧- سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٥ ص ٣٦ وثيقة ١٣٩، ص ١٢٨ وثيقة ٥٣٩، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٥م ص ١١ وثيقة ٣٨، ص ١٣٨، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٨٢ ص ١٨٦ وثيقة ٥١٣، محفظة الدشت رقم ٧٤ ص ٤٦٥.

١٥٨- ورد اسم هذا النائب "محمود" في أغلب الأحيان، و "محمد" أحياناً. سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٤ ص ٤ وثيقة ١٤، ص ١٠٦ وثيقة ٥٦٥، ص ١٤٥ وثيقة ٧٨١، محفظة الدشت رقم ٧٥ ص ٧٦٩، محفظة الدشت رقم ٧٧ ص ٥٤٨.

١٥٩- انظر على سبيل المثال: محفظة الدشت رقم ٩٥ ص ٤٩٢، محفظة الدشت رقم ٧٧ ص ٤٣٦، ٤٣٨، ٩٠٤، محفظة الدشت رقم ٧٦ ص ٢٤٨، ٢٧٧، شجل محكمة الحاكم رقم ٥٥٦ ص ٣٩٢- ٣٩٣ وثيقة ١١٥٩، سجل محكمة قوصون رقم ٢٤٨ ص ١٢٦ وثيقة ٣٧٩، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥١ ص ١٩ وثيقة ١٠٢.

١٦٠- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٥ ص ٧ وثيقة ٣٤، ص ٢٠٥.

١٦١- نفس السجل ص ٢٠٥، ص ٢٨٩ وثيقة ١٥٠٨، سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٦ ص ٧٠ وثيقة ٣١١، ص ١١٥ وثيقة ٥٢٠.

١٦٢- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٦ ص ١١٩ وثيقة ٥٣٨، ص ١٦٤- ١٧٠ وثيقة ٧٥٠.

١٦٣- سجل محكمة القسمة العربية رقم ٤ ص ٢٦٥ وثيقة ٤٩٨، ص ٣١١.

١٦٤- محفظة الدشت رقم ٨٩ ص ٤٢٧.

١٦٥- سجل محكمة الباب العالي رقم ٧٩ ص ٤٢٢ وثيقة ١٧٤٥، سجل محكمة قوصون رقم ٢٤٩ ص ٢٠٥ وثيقة ٦١٣، محفظة الدشت رقم ٨٢ ص ٢٤٣، ٢٦١، ٤١٢.

١٦٦- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٩ ص ١٦٨.

١٦٧- سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٠ ص ١٦٢.

١٦٨- نفس السجل ص ١٦٢.

١٦٩- انظر على سبيل المثال: محفظة الدشت رقم ٨٦ ص ٤٧٤، محفظة الدشت رقم ٩٧ ص ٣٧٦، سجل محكمة قوصون رقم ٢٥٧ ص ٢٧٠ وثيقة ٨٠٧، محفظة الدشت رقم ١٠٣ ص ٦٤٦.

١٧٠- سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٢ ص١ وثيقة ١٢، ص ٩ وثيقة ٦٥.

١٧١- سجل محكمة القسمة العربية رقم ٨ ص ٧٩، محفظة الدشت رقم ٨٦ ص ٤٢٨، سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٣ ص ١٩ وثيقة ٩٧، ص ٢٢ وثيقة ١١١.

١٧٢- سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٦ ص ١٦ وثيقة ٧٦، ص ١٠١ وثيقة ٥٨٣، ص ١١١ وثيقة ٦٣٤، سجل محكمة مصر القديمة رقم ٩٥ ص ١٦٥، محفظة الدشت رقم ٨٩ ص ٢٣٣، ٢٩٩، ٣٠٦.

١٧٣- سجل محكمة الباب العالي رقم ٧٩ ص ٤٢٢ وثيقة ١٧٤٥، ص ٤٢٥.

١٧٤- سجل محكمة الحاكم رقم ٥٥٠ ص ١٠٥ وثيقة ٣٤٢.

١٧٥- محفظة الدشت رقم ٩١ ص ٦٤٣.

١٧٦- محفظة الدشت رقم ٩٦ ص ٢٩٣، ٣٠٧.

١٧٧- سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٤ ص ٧ وثيقة ٢٦، ص٨، ص ٣٧ وثيقة ٥٣، ص ٣٩٠ وثيقة ١٧٠٩.

١٧٨- محفظة الدشت رقم ٩٩ ص ٤١٩، ٥٨٨، ٥٩٥.

١٧٩- نفس المحفظة ص ٦٣٠، ٦٥٤، ٧٠٦.

١٨٠- سجل محكمة الصالح رقم ٣١٤ ص ٢٠٦ وثيقة ٨٤٦، ص ٢٦٢ وثيقة ١٠٨٥، ص ٣١٢ وثيقة ١٣٤٣، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٨٨ ص ١٨٦ وثيقة ٦٧٨، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤١٩ ص ٢ وثيقة ٧، سجل محكمة الباب العالي رقم ٧٣ ص ٤٣٥ وثيقة ١٩٣٠، محفظة الدشت رقم ١٠٢ ص ٣٧، ١٩٣، ٢٠٠.

١٨١- محفظة الدشت رقم ١٠٣ ص ١٠١، ٢٣١، ٢٣٧.

١٨٢- سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٥م ص ١٣٨، ص ٢٦٤ وثيقة ١٠٢١، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٧ ص ١٦٩ وثيقة ٦٢٣، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٨ ص ١ وثيقة ٢، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٨٨ ص ٣٩ وثيقة ١٢٣.

١٨٣- سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٦ ص ١٣٦- ١٣٨ وثيقة ٣٦٢، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٧ ص ١٩٦ وثيقة ٦٢٣، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٨ ص ٦ وثيقة ١٦، ص ٢٦ وثيقة ٨٢، ص ٣٥٧ وثيقة ٨٧٧، ص ٣٤٩، محفظة الدشت رقم ١٠٥ ص ١١٤.

١٨٤- انظر على سبيل المثال: وثيقة رقم ٣١٧ محفظة ٤٧ (أمراء وسلاطين)، سجل محكمة الباب العالي رقم ١٢ ص ٢٦١ وثيقة ١١٨٩، سجل محكمة الباب العالي رقم ١٩ ص ٢٩٣ وثيقة ١٥١٤، ص ٣٩٥ وثيقة ١٩٧٩، ص ٤٤٢ وثيقة ٢٢٦٢، سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٠ ص ٤٠ وثيقة ١٨٤، محفظة الدشت رقم ٥٧ ص ٢٢٢.

١٨٥- سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٦ ص ١٢٤ وثيقة ٧٥٧، سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٩ ص ٦ وثيقة ٢٧، محفظة الدشت رقم ٥٧ ص ٧٣١.

١٨٦- انظر على سبيل المثال: وثيقة رقم ٣٤٣ محفظة ٥٠ (أمراء وسلاطين)، سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٢ ص ١٢ وثيقة ١٧٤، ص ١٨٨ وثيقة ١٠٠٦، سجل محكمة الزاهد رقم ٦٦٢ ص ٥٢ وثيقة ١٦٠، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٩١ ص ٢ وثيقة ٧، سجل محكمة الحاكم رقم ٥٥٤ ص ١١٦ وثيقة ٢٤٠، محفظة الدشت رقم ٥٥ ص ٩١.

١٨٧- محفظة الدشت رقم ٨٦ ص ٤٨٤.

١٨٨- سجل محكمة الباب العالي رقم ٦٩ ص ٢٧- ٢٨ وثيقة ١٣٥.

١٨٩- سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٦ ص ٣٠ وثيقة ٩٦، محفظة الدشت رقم ١٠٢ ص ٢٠٢.

١٩٠- سجل محكمة باب الشعرية رقم ٦٠٩م ص ٤٠٥ وثيقة ١٥٠٥، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٥ ص ٣٠٥ وثيقة ١٣١٣.

١٩١- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة باب الشعرية رقم ٥٨٥ ص ٢٨٢- ٢٨٣ وثيقة ١٤١٩، سجل محكمة الباب العالي رقم ٩ ص ١٣٢ وثيقة ٥١، سجل محكمة الباب العالي رقم ١٠ ص ١٨٣ وثيقة ٧١٤، سجل محكمة الباب العالي رقم ١٣ ص ٩ وثيقة ٥٢، ص ١٨٣ وثيقة ٧٥٩، ص ٢٢٥.

١٩٢- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٤٧ ص ٤٠٩- ٤١٢ وثيقة ١٥٣٨، محفظة الدشت رقم ٣٤ ص ٢١٧، محفظة الدشت رقم ٤٣ ص ١٢٨، ١٤٥، ١٧٩، محفظة الدشت رقم ٥٧ ص ٢٢٠- ٢٢٧، وثيقة رقم ٣١٧ محفظة ٤٧ (أمراء وسلاطين).

١٩٣- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الباب العالي رقم ١٨ ص ٩٤ وثيقة ٦٢٣، سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٩ ص ٣٣٩ وثيقة ١٧٧١، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٤ ص ٣١٤ وثيقة ١٣٧٠، سجل محكمة الصالح رقم ٣١٤ ص ١٢٣ وثيقة ١٢٣ وثيقة ٦٠٣، سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ٣١ ص ٣٧٠ وثيقة ٦٦٤.

١٩٤- سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٧ ص ١٧٤ وثيقة ٧٢٠، ص ١٨٥ وثيقة ٧٦١.

١٩٥- سجل محكمة الباب العالي رقم ١٨ ص ١٢٤٤، محفظة الدشت رقم ٣٤ ص ٣٢٠، ٧٩٤، محفظة الدشت رقم ٥٢ ص ٤٠٤، ٥١٤.

١٩٦- محفظة الدشت رقم ٣٤ ص ٤٦٥، ٥٣٢، ٥٥١.

١٩٧- انظر على سبيل المثال: محفظة الدشت رقم ٤٣ ص ١٢١، ١٤٩، سجل محكمة الباب العالي رقم ١٩ ص ٤٤٥ وثيقة ٢٢٧٩، ص ٤٦٨ وثيقة ٢٤١٨، سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٠ ص ٢٨ وثيقة ١٢٩، ص ١٢١ وثيقة ٦٢٦، محفظة الدشت رقم ٧١ ص ٤٧٤.

١٩٨- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة باب الشعرية رقم ٥٩٤ ص ٥٩٥ وثيقة ٢٣٢٦، سجل محكمة باب الشعرية رقم ٦٠٠ ص ١٤٢، ١٤٣ وثيقة ٣٦٥، سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٢ ص ٧ وثيقة ٣٥، سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٤ ص ٣١٣ وثيقة ١٣٦٤، سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٨٣ ص ١٣٧ وثيقة ٥٩٨.

١٩٩- محفظة الدشت رقم ٥٤ ص ٣٧٧، ٣٨٥، كحفظة الدشت رقم ٥٥ ص ٦٣٢.

٢٠٠- سجل محكمة الباب العالي رقم ٢٥ ص ٣١ وثيقة ٩٧.

٢٠١- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الحاكم رقم ٥٥٠ ص ١٠٥ وثيقة ,٣٤٢ سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ١٤ ص ٣٣ وثيقة ٨١م، سجل محكمة الباب العالي رقم ٤١ ص ١٩٨،

سجل محكمة الباب العالي رقم ٤٣ ص ٢٣ وثيقة ١١٤، ص ٤١ وثيقة ١٩٨، سجل محكمة الزاهد رقم ٦٥٨ ص ٣٣ وثيقة ١٤٩.

٢٠٢- سجل محكمة الباب العالي رقم ٥٥ ص ٣٦.

٢٠٣- سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ٧ ص ١٥٨ وثيقة ٣٦٦.

٢٠٤- لمزيد من التفاصيل- انظر: إيمان أبو سليم: المرجع السابق ص ٩- ١٢ وما بها من مصادر ومراجع.

٢٠٥- وثيقة رقم ٣٠٣ محفظة ٤٥ (أمراء وسلاطين)، سجل محكمة القسمة العربية رقم ٣ ص ١٨٧، ١٩٥.

٢٠٦- محفظة الدشت رقم ٢٣ ص ٥٥٤.

٢٠٧- وثيقة رقم ٣٠٣ محفظة ٤٥ (أمراء وسلاطين)، سجل محكمة مصر القديمة رقم ٨٦ ص ٨٨ وثيقة ٦٠٨.

٢٠٨- انظر على سبيل المثال: سجل محكمة الصالح رقم ٣٠٧ ص ١٤٨ وثيقة ٨٥٥، وثيقة رقم ٣٢٠ محفظة ٤٦، وثيقة رقم ٣١١ محفظة ٤٦ (أمراء وسالطين).

٢٠٩- وثيقة رقم ٣٢٢ محفظة ٤٨ (أمراء وسلاطين).

٢١٠- سجل محكمة القسمة العسكرية رقم ٤ ص ٢٣٠و ص ٢٣٢ وثيقة ٥٠٩، ص ٣٨٥، كحفظة الدشت رقم ٥٤ ص ١٨٧.

٢١١- محفظة الدشت رقم ٥٦ ص ٤٨٣.

٢١٢- سجل محكمة القسمة العربية رقم ٣ ص ١٨٧، ص ١٩٥ وثيقة ٣٤٠، ص ٢٣٧ وثيقة ٤١١.

٢١٣- سجل محكمة الباب العالي رقم ٣٢ ص ١٨٧ وثيقة ١٠٠٠.

٢١٤- سجل محكمة الحاكم رقم ٥٤٨ ص ٢٢٠ وثيقة ٦٨٧.

٢١٥- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٦٣ ص ٨ وثيقة ٣٧.

٢١٦- سجل محكمة قوصون رقم ٢٤٦ ص ٣٠٢ وثيقة ٩٠٥.

٢١٧- محفظة الدشت رقم ١٠٢ ص ٣٧، ١٩٣، ٢٠٠، محفظة الدشت رقم ١٠٣ ص ٨١٥.

٢١٨- سجل محكمة الصالح رقم ٣١٥ ص ٢٠٥ وثيقة ٦٤٨.

٢١٩- سجل محكمة الصالحية النجمية رقم ٤٧١ ص ٤ وثيقة ١٢.

٢٢٠- محفظة الدشت رقم ٨٥ ص ١٤٦٦.

تقارير

ورشة العمل حول "برامج تدريس علوم المعلومات والمكتبات في البلدان العربية"

بيروت - لبنان، ٤-٦ حزيران (يونيو) ٢٠٠٢

أ.د. سيدة ماجد محمد ربيع

كلية الآداب - جامعة المنوفية

على مدى ثلاثة أيام (٤-٦ يونيو ٢٠٠٢) استضافت العاصمة اللبنانية بيروت ورشة العمل التي عقدت حول "برامج تدريس علوم المعلومات والمكتبات في البلدان العربية" وكانت الجامعة اللبنانية ممثلة في كلية الإعلام والتوثيق بالتعاون مع الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساتها IFLA برنامج تقدم المكتبات ALP وجمعية المكتبات اللبنانية، قد دعت هذه الهيئات مجتمعة مجموعة من أساتذة المكتبات والعاملين في مجال تدريس المكتبات والمعلومات في الوطن العربي لمناقشة ودراسة هذا الشأن في مجال التخصص.

ولقد ساهمت لجنة آسيا والاقيانوسية في الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمعلومات وكذلك برنامج تقدم المكتبات ALP من خلال تقديم الدعم المالي والعلمي لكلية الإعلام والتوثيق ولجمعية المكتبات اللبنانية وذلك بغرض عقد هذه الورشة وبهدف إلقاء الضوء على برامج تدريس علوم المعلومات والمكتبات.

حضر الورشة عدد من أساتذة المكتبات والمعلومات من الوطن العربي وتمثلت فيها غالبية المدارس العلمية التي تتبنى تدريس المكتبات والمعلومات سواء في مرحلة التعليم الجامعي الأولى أو على مستوى الدراسات العليا. ولقد تجاوز عدد الحضور أكثر من خمسين شخصاً من البلاد العربية ومن لبنان البلد المضيف، بالإضافة إلى البروفسير جاري جرومان عن

IFLA ALP والأستاذ الدكتور شوقي سالم مستشار الفني للجنة آسيا بالاتحاد الدولي للمكتبات IFLA.

توزعت أعمال الورشة على ست جلسات علمية، وثلاث حلقات نقاشية وكلها تدور حول برامج تعليم المكتبات في الوطن العربي. ولقد سبقت هذه الجلسات العلمية ثلاث كلمات رئيسية وبالطبع جلسة الافتتاح التي حضرها راعي الاحتفال والورشة معالي وزير التربية والتعليم العالي اللبناني الأستاذ عبدالرحيم مراد.

اليوم الأول: الكلمة الرئيسية لهذا اليوم كانت للدكتور عباس طاشكندي (جامعة الملك عبدالعزيز - جدة - المملكة العربية السعودية) وكانت تحت العنوان التالي **«تقويم برامج تدريس علوم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي: البحث عن التغيير لمضاهاة المقاييس الدولية»** تناول فيها بالدراسة الدور البناء الذي يعد كل من يوسف أسعد داغر وغيره من العلماء العرب نحو الدعوة إلى تأسيس وإنشاء معهد التدريس علوم المكتبات والتوثيق في الوطن العربي، ذلك بعد الدعوة الرائدة التي أطلقتها مجلة الكاتب المصري عام ١٩٤٥.

وكذلك تناول د. طاشكندي الإرهاصات والدعوة التي نادي بها الغرب كل من إدوارد اودا ردز وملفيل ديوي، وذلك في سبيل تأصيل تعليم المكتبات في الغرب ولقد كانت التوصيات التي وردت في تقرير وليامسيون في العام ١٩٢١، ١٩٢٣ هي بمثابة ثورة نوعية لما أحدثته من ردود أفعال إيجابية نحو تعليم المكتبات بل نحو بنية المعاهد التعليمية ذاتها وظل هذا التأثير حتى الستينيات من القرن الماضي.

وأضاف د. طاشكندي إلى التناول التاريخي لتعليم المكتبات في الوطن العربي رؤيته لتقويم برامج تدريس علوم المكتبات والمعلومات بغرض الحصول على اعتراف بالمستوى، ويطرح آلية للتقويم رسوماً تشكل بموجبها لجان تجمع بياناتها ضمن كراسات معدة ثم يقوم فريق البحث بإجراء البحث الميداني والتحقق من العناصر التالية:

١- رسالة المعهد، ٢- الغايات والأهداف، ٣- المناهج الدراسية والمقررات،
٤- الهيئة التدريسية والمساندة، ٥- الإمكانات والتجهيزات، ٦- الإدارة والدعم المالي.

ويقترح د. طاشكندي في ختام كلمته عدة مقترحات تشكل الأساس الذي تقوم عليه بنية المعايير وآليات التقويم تتمثل في العناصر التالية:

أ) **تحديد الكيان التخصص والرسالة المستهدفة.** بحيث نحدد موقفنا من الهوية التخصصية لتعليم علوم المكتبات والمعلومات وصياغة رسالتها المستهدفة.

ب) **الغايات والأهداف**. وهي التي تصاغ لبرامج علوم المكتبات والمعلومات وأهم عناصر البنى الأساسية للبرامج وموقفها النظرية والتطبيق كذلك موقف البرنامج من الأبحاث العلمية النظرية والإنجازات التطبيقية وخصوصية المخرجات التعليمية، والتطلعات المهنية للبرنامج والإسناد المعياري لبنية البرنامج.

ج) **المناهج الدراسية**. فهي تمثل أهم مجسدات الغايات والأهداف بكافة جوانبها واتجاهاتها وتنعكس من خلال آليات معينة على المقررات الدراسية عبر دليل المقررات الذي يشمل أهداف المقرر الدراسي، والمقررات والعناصر القراءات الأساسية والمساندة، أساليب التدريس، الرسائل التعليمية، التطبيقات العملية، التقويم والامتحانات. ويضيف د. طاشكندي إلى ما سبق أن معايير التقويم للمناهج الدراسية تتطلب الاتفاق على آليات وبنية المناهج والمقررات الدراسية حتى يمكن إيجاد قاسم مشترك فيما بينها قابل للمعايير والتقويم.

د) **بنية الكوادر البشرية**. وتساند كل فئة من فئات الكوادر البشرية الفئة الأخرى بحيث يتناغم أداء هذه الفئات كلها، وتتراوح المعايير العددية للكوادر البشرية بين حدود دنيا وحدود عليا وفق نوعيات البرامج وحجم الطلاب كما تتحكم في المعايير النوعية الظروف المحلية التي تفرضها البيئة التعليمية والأعراف السائدة في الجامعات الأم.

هـ) **الطلاب**. ومستوى إعدادهم يعتبر مجسد للغايات والأهداف وهم المخرجات الأساسية للبرامج ويتم في الغالب تقويم مستوياتهم في الإعداد عبر وسيلتين:

١) يقاس الأداء المهني في الحياة العملية من أرباب العمل.

٢) قياس أداء التحصيل من خلال السجلات الدراسية للطلاب.

و) - **التجهيزات الأساسية والمساندة**. تتطلب برامج علوم المكتبات والمعلومات بنية تجهيزية أساسية تقليدية تتمثل في المعامل والمكتبات وتجهيزات المعلومات الأساسية وفق المعايير المتعارف عليها دولياً في أي برنامج مماثل.

ويختتم د. طاشكندي كلمته بأن مضاهاة البرامج القائمة في العالم العربي في ضوء تلك البنية بعناصرها الستة ربما تكون في غياب المعايير العددية والنوعية أوفق وسيلة للتقويم والمراجعة نتوثق من خلالها على قدرة البرامج لتحقيق الغايات والأهداف التي تلتزم بها.

الجلسة العلمية الأولى:

التي جاءت بعد الكلمة الرئيسية السابقة تناولت فيها الأوراق التي عرضت المحور التالي "**مناهج دراسات علم المعلومات في المرحلة الجامعية الأولى**" وعرض فيها كل من د. جاسم محمد جرجيس لموضوع "**تدريس علوم المكتبات والمعلومات في الإمارات العربية المتحدة، والعراق، واليمن**" وقد وضح من العرض الذي قدم أن تعليم المكتبات في دولة الإمارات العربية لايتجاوز وجود بعض المقررات في بعض الكليات التابعة للجامعات الخاصة أو في بعض الهيئات المهتمة بجمع وتوثيق التراث كما هو الحال في مركز جمعة الماجد، أما اليمن فإن دراسة وتعليم المكتبات والمعلومات فإنها بدايات التعليم الجامعي، أما تعليم المكتبات في العراق فقد عرض الباحث للموقف من حيث التعليم في مرحلة التعليم فوق المتوسط (بعد الثانوية العامة بعامين) أما التعليم الجامعي فقد تناول الباحث دور الجامعة المستنصرية في تعليم المكتبات والمعلومات في العراق.

وتناول الدكتور ربحي مصطفي عليان التجربة الأردنية في تدريس علم المكتبات والمعلومات في المستوى الجامعي "الواقع والمشكلات" وذلك من خلال عرض لواقع البرامج المتخصصة من حيث الأهداف والمناهج والهيئة التدريسية والطلبة والتسهيلات المتوافرة لعملية التدريس، بالإضافة إلى مناقشة المشكلات التي تواجه هذه البرامج، وتغطي الورقة دبلوم المكتبات والمعلومات في الجامعة الأردنية (١٩٧٧) وتخصص علم المكتبات والمعلومات في جامعة فيلادلفيا وتوصي الورقة بعدة توصيات منها: ضرورة التزام الكليات التي تدرس علم المكتبات والمعلومات بالأردن بالمعايير التي يتطلبها تدريس هذا التخصص وكذلك التوصية بتحديد أهداف البرامج التي تدرس علم المكتبات والمعلومات، وكذلك اختيار الدارسين لعلوم المكتبات والمعلومات ممن تتوافر لديهم القدرات العلمية، مع مراعاة ضرورة المناهج والمقررات لبرامج تدريس المكتبات والمعلومات بحيث تكون أهدافها واضحة وواقعية، مع ضرورة الاهتمام بالجانب التطبيقي والتدريب الميداني وإدخال التكنولوجيا تشكل أكبر في برامج التعليم، وأخيراً التنسيق والتعاون بين المؤسسات ذات العلاقة لكي يكون التدريب العملي ناجحاً وفاعلاً.

وكانت الورقة الثالثة التي عرضت في هذه الجلسة العلمية عن الدكتور كامل عمران رئيس قسم المكتبات بكلية الآداب جامعة دمشق والتي قدم ورقته عن وضع العملية التعليمية في قسم المكتبات والمعلومات بجامعة دمشق وأن القسم مازال يرتكز على المناهج

التعليمية في تعليم المكتبات والمعلومات ولايعطي الاهتمام الكافي بدراسات المستفيدين وإدارة المكتبات والاتصال والعلوم السلوكية وتطبيقات شبكة الإنترنت في المكتبات ومراكز المعلومات وبنوك المعلومات، ومهارات المكتبات. ويعتبر الدكتور عمران أن طرق التدريس التقليدية تقف حجر عثرة أمام تحسين تعليم المكتبات وتطويرها. ويقترح الباحث خطة منهاج جديدة متكاملة لقسم المكتبات والمعلومات بعد الاطلاع على مناهج أقسام المكتبات والمعلومات في كل من مصر والعراق وروسيا وبريطانيا، وتتلاءم هذه الخطة المقترحة مع التطورات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في مراكز المعلومات والمكتبات.

كما يوصي د. عمران بعدة توصيات منها التركيز على الجانب التطبيقي في جميع المقررات مع الاهتمام الملائم لأعضاء الهيئة التدريسية لتدريس مقررات تقنيات المعلومات، كذلك يوصي بأن تتضمن خطة القسم البرامج اللازمة لتدريب العنصر البشري وللتعليم المستمر للمكتبيين.

الجلسة العلمية الثانية

والتي كانت تغطي المحور السابق عرضت فيها مجموعة من الأوراق تناولت الورقة الأولى التي قدمتها الأستاذة سميرة بشير **برنامج علم المكتبات في جامعة البلمند بلبنان** والتي تأسست عام ١٩٨٨، ولقد وضع برنامج تعليم المكتبات بهذه الجامعة وفقاً لمقررات كلية الإعلام والتوثيق بالجامعة اللبنانية، وكذلك البرنامج المتبع في كلية بيروت الجامعية (الجامعة اللبنانية الأمريكية الآن) وكان البرنامج عبارة عن منهجاً دراسياً مدته ثلاث سنوات يحصل الطالب في نهايته على درجة البكالوريوس في علم المكتبات، ولقد التحق بهذا البرنامج على مدى خمس سنوات سبع عشرة طالبة، واستمر العمل بهذا القسم حتى جمد منذ ثلاث سنوات إذ تراجع الإقبال عليه إلا أنه يقدم في كل فصل أكاديمي مقرراً في طرق البحث واستعمال المكتبات والوسائل الإلكترونية.

ولقد عرضت الدكتورة سيدة ماجد محمد ربيع في ورقتها المقدمة إلى هذه الورشة **"السياسة الوطنية لتعليم المكتبات والمعلومات في مصر: مناقشة وعرض نماذج من الجامعات الإقليمية"** وتناولت الباحثة في ورقتها التعريف ورصد ملامح تعليم المكتبات والمعلومات في مصر مع إلقاء الضوء على نماذج من الجامعات الإقليمية وخاصة الجامعات التالية: جامعة المنوفية، جامعة المنيا، جامعة أسيوط. وطرحت الدكتورة سيدة ماجد عدة تساؤلات في بداية ورقتها خاصة تبني مصر لسياسة وطنية لتعليم المكتبات وأن كانت هناك سياسة

وطنية في مداها وحدودها، وهل نجحت هذه السياسة في إعداد وتأهيل المكتبيين وهل تتميز أقسام تعليم المكتبات والمعلومات في مصر بمزايا تختلف عن غيرها من أقسام المكتبات في العالم المتقدم أو في الدول النامية، وهل تقدم أقسام المكتبات في مصر وخاصة في الجامعات الإقليمية سواء الحكومية أو الخاصة أو التابعة لجامعة الأزهر تعليماً متميزاً في المكتبات والمعلومات، وكذلك تناولت الباحثة في تساؤلاتها مدى مساهمة تعليم المكتبات في الجامعات المصرية وتوفير متخصصون للعمل في المكتبات المصرية.

وعرضت الدكتورة سيدة ماجد في هذه الورقة مقررات البرامج الخاصة بتعليم المكتبات والمعلومات في الجامعات الإقليمية الثلاثة موضع الدراسة وذلك من حيث توزيع هذه المقررات إلى مقررات متخصصة وأخرى قريبة من التخصص وثالثة من خارج التخصص، مع بيان عدد الساعات التي يدرسها الطالب في كل فرقة من فرق الدراسة الأربع وذلك في مرحلة التعليم الجامعي ولقد توصلت الباحثة إلى مجموعة من النتائج من بينها أن الجامعات الحكومية والخاصة ومن بينها الجامعات الإقليمية الثلاثة التي عرضت الباحثة المقررات وبرامج التعليم فيها قد سارت على خطة منهج قسم المكتبات بجامعة القاهرة وهو أقدم معاهد تعليم المكتبات في الوطن العربي، كذلك كان من بين نتائج الدراسة ان بعض أقسام المكتبات بالجامعات الإقليمية اهتمت بالبرامج التعليمية الخاصة بنظم وتقنيات المعلومات وذلك نتيجة لبعد هذه الأقسام عن القاهرة وبعض تأهيل وتكوين متخرجيها في هذا الجانب من التعليم.

وتوصى الدكتورة سيدة ماجد في ختام ورقتها ببعض التوصيات ومنها إنشاء مجلس وطنى لتعليم المكتبات، أو قطاع خاص بتعليم المكتبات ضمن قطاعات المجلس الأعلى للجامعات في مصر، كذلك الربط بين سوق العمل والمتخرجين في أقسام المكتبات والوثائق والمعلومات كما أن النص التشريعي على أن العمل بالمكتبات ومراكز المعلومات والوثائق هو عمل مهني تخصصي، مع إعطاء مهنة المكتبات والمعلومات وضعاً قانونياً، كما أوصت الباحثة بإنشاء نوع من التعليم فوق المتوسط والمتوسط لتأهيل عناصر مساعدة للعمل في المكتبات ومراكز المعلومات، مع التوصية أيضاً بإنشاء لجنة أو جهاز خاص لتقييم أداء تعليم المكتبات والمعلومات في مصر. كما حرصت الباحثة على التوصية بوضع المعايير والمواصفات القياسية الخاصة بتعليم المكتبات والمعلومات، كذلك أوصت الباحثة بعدم النمطية في تعليم المكتبات والمعلومات مع إعادة توزيع أقسام المكتبات على المحافظات النائية

وانتهاج أنماط جديدة للتعليم سواء من خلال برامج التعليم المفتوح أو التعليم عن بعد وخاصة في المناطق النائية أو في تعليم بعض فئات المجتمع مثل النساء وخاصة في صعيد مصر أو في محافظات الحدود المصرية.

وفي الجلسة العلمية ذاتها قدم الدكتور شوقي سالم **"خطة مقترحة لتدريس برنامج المكتبات والمعلومات في جامعة بيروت العربية: نموذج متطورة للعالم العربي"**. ولقد قام الدكتور شوقي سالم بعرض لمقترحه مستخدماً تقنية المعلومات من عرض لما قدمه على شاشة العرض وكان هدفه من ذلك هو تقديم خطة وتصور لتعليم المكتبات والمعلومات وذلك باستخدام أوسع لتقنيات المعلومات الحديثة وذلك باستخدام شبكات المعلومات الدولية وكذلك بالتعليم عن بعد.

وتبع ذلك حلقة نقاشية تناولت فيها المجموعات التي قسم إليها الحاضرون ووزعت عليهم مجموعة من الأسئلة وضعها البروفسير جاري جرومان حول مناهج دراسات المعلومات في المرحلة الجامعية الأولى.

وفي اليوم الثاني للورشة كانت الكلمة الرئيسية للأستاذ الدكتور شعبان عبدالعزيز خليفة تناولت فيها **"تطوير المهارات التقنية لمدرس علوم المكتبات والمعلومات"** أشار فيها إلى أن يعيش القرن الواحد والعشرين بطوله بلغتى القرن وهما اللغة الإنجليزية ولغة تكنولوجيا المعلومات. ويعرض الدكتور شعبان خليفة أن على مدارس المكتبات والمعلومات أن تمد السوق المحلية والإقليمية والعالمية بخريجين مسيطرين على لغتى العصر وذلك حتى يستطيع الخريج المنافسة ما استطاع في سوق المعلومات. ويؤكد الدكتور شعبان خليفة أن مفتاح تخريج نوعية جديدة من دارسي علم المكتبات والمعلومات تكمن في يد أعضاء هيئة التدريس بمدارس ذلك العلم ومن المعروف أن في مدارس المكتبات والمعلومات نعلم مهنة والمهنة تتألف من شقين: الشق النظري الفلسفي الأكاديمي البحت والشق التطبيقي العلمي البراجماتي. وتناول الأستاذ الدكتور شعبان خليفة تنمية المهارات التكنولوجية لدى مدرسي علم المكتبات والمعلومات ضمن المحاور الأربعة التي عرضها في ورقته وهى أولاً: محور أوعية المعلومات، وثانياً: محور مؤسسات المعلومات، وثالثاً: محور العمليات المكتبية والمعلوماتية، ورابعاً: محور الخدمات المكتبية وخدمات المعلومات. ولقد أكد الأستاذ الدكتور شعبان خليفة على ضرورة سيطرة مدرسي علم المكتبات والمعلومات على تكنولوجيا المعلومات واستخدامها وتوظيفها في الغالبية العظمى من المقررات والموضوعات

التي تدرس بأقسام المكتبات والمعلومات، ولقد قسم أ.د. شعبان خليفة القائمين على تدريس علم المكتبات إلى فئتين: الأولى منها حصلت على مؤهلاتها قبل الثمانينات والفئة الثانية حصلت على مؤهلاتها منتصف الثمانينات ومابعدها وكانت رياح التكنولوجيا قد هبت من كل ناحية على مدارس المكتبات والمعلومات ومن ثم أسس الكثير منها معامل تكنولوجية وأدخل فى برامجه الدراسية العديد من المقررات الخاصة بتكنولوجيا المعلومات. ويقترح الأستاذ الدكتور شعبان خليفة أن يعد لكل فئة من الفئتين برامج خاصة لتنمية المهارات التكنولوجية لدى مدرسي المكتبات والمعلومات، ويقترح أيضاً أن يقوم كل مدرس يدرس مقرراً يمكن تطبيق التكنولوجيا فيه أن يتبع نظام "التعليم المبرمج" ويقوم بإعداد النظام بنفسه ومن ثم يربط طلابه بتكنولوجيا المعلومات ربطاً محكماً.

الجلسة العلمية الثالثة

كانت تدور حول **"مناهج علم المعلومات على مستوى الدراسات العليا"** فقد قدمت فيها عدة أوراق أولها كانت بعنوان **"دراسات عليا في علوم المكتبات والمعلومات في جامعة الكويت: تجربة رائدة"** قدمتها الدكتورة تغريد محمد القدسي وذكرت في بحثها المبررات الخاصة بإنشاء برنامج للماجستير في علوم المكتبات والمعلومات بجامعة الكويت ومن بينها نقص المهنيين المعلوماتين بجانب ازدياد أعداد مراكز المعلومات في كل من القطاعين الحكومي والخاص والتي تمتلك أحدث تكنولوجيا المعلومات ولكن تفتقر إلى المهنيين المؤهلين، كذلك صدور المرسوم الأميري في أبريل ١٩٩٤ الخاص بإنشاء مكتبة الكويت الوطنية مما يعول على الحاجة لأخصائيي معلومات مؤهلين تأهيلاً عالمياً، هذا بالإضافة إلى التوسع في التخصصات الأكاديمية والمجموعات المتخصصة في جامعة الكويت.

ولقد وضعت خطة لإنشاء الدراسات العليا للمكتبات والمعلومات (١٩٨٨-١٩٩٨) إلا أنها لم تطبق هذه الخطة إلا في العام ١٩٩٥، وقبلت الدفعة الأولى من العام الدراسي ١٩٩٧/٦٩، ويبلغ عدد الطلبة المسجلين حالياً (نهاية مايو ٢٠٠٢) ٣٧ طالباً، كما قبل تسجيل عدد ٣٠ طالباً وطالبة للعام الدراسي القادم (٢٠٠٢/٢٠٠٣) وتناولت الباحثة أهداف قسم علوم المكتبات والمعلومات ومقرراته الدراسية وبرامجه ومحتويات البرامج الأكاديمية وتناولت الباحثة في ورقتها الخريجين وعملهم ومدى إسهامهم في تطوير مهنة المكتبات والمعلومات بالكويت ثم قدمت الخطة الاستراتيجية المستقبلية التي سوف تتبعها الدراسات العليا في جامعة الكويت.

ولقد عرض الدكتور عامر إبراهيم قنديلجي مشروع مقترح عن **"الدراسات العليا في مجال علم المعلومات والمكتبات في الأردن: مشروع مقترح"** وتهدف الدراسة المقترحة إلى قلة حاجة الأردن والبلاد العربية من المتخصصين في علم المعلومات والمكتبات المتطور، وذلك بتدريسه على مستوى الماجستير ثم على مستوى الدكتوراة فيما بعد وذلك لتوافر العديد من الخريجين المؤهلين الذين يتوقع تقدمهم للدراسة في هذا التخصص. ويعرض الباحث في ورقته هذا المشروع المقترح الذي اعتمد في إعداده على معلومات استقاها من شبكة الإنترنت ومن برامج المدارس عليا للمكتبات والمعلومات في الولايات المتحدة الأمريكية وبعض الدول الأوربية، وكذلك بعض الدول العربية.

وأما الدكتور أبوبكر الهوش والدكتورة مبروكة محيرق فقد تشاركا في إعداد ورقة بعنوان **"المناهج الحالية لتدريس علوم المعلومات والمكتبات الجماهيرية ومدى توافقها مع متطلبات سوق العمل"**. ولقد عرض الباحثان للجهود التي بذلت بصدد إنشاء قسم للوثائق والمكتبات بكلية التربية بجامعة الفاتح والذي بدأت الدراسة فيه اعتباراً من العام الجامعي ١٩٧٦/١٩٧٧ ويمنح القسم درجة البكالوريوس في المعلومات والمكتبات. ولقد حدثت المناهج الدراسية أكثر من مرة عبر مسيرتها وذلك لمواكبة التطورات الحديثة الجارية في مجال المعلومات والمكتبات. ويعرض الباحثان لما قام به القسم حتى أصبحت برامج الدراسات العليا من خلاله وذلك من العام الدراسي ١٩٩٦-١٩٩٧، ومنحت أول درجة ماجستير بجامعة الفاتح في تخصص المكتبات والمعلومات في العام ٢٠٠١. ويؤكد الباحثان على مواجهة التحديات الراهنة والمستقبلية لتعليم المكتبات والمعلومات، وذلك بتطوير مناهج دراسية نموذجية تشابهه لتلك التي تتبناها المهمة الأخرى التي تعتمد على التمرين أو أساس للمحتوى التعليمي والتي لا تشتمل على هيكل معلوماتي ثابت. ويعرض الباحثان لما قامت به أكاديمية الدراسات العليا في الجماهيرية على استحداث تخصصات جديدة من أجل العمل على توطين الدراسات العليا، ومن بين الأقسام الجديدة قسم المعلومات بأكاديمية الدراسات العليا والذي خطط له أن يتكون من ثلاث شعب هى: شعبة نظم المعلومات، وشعبة تقنيات المعلومات، وشعبة المعلومات والمكتبات وكلها تمنح درجة الماجستير في التخصص (ماجستير العلوم) وكلها تمنح أيضاً درجة دكتوراة الفلسفة في المعلومات ويهدف البرنامج إلى إعداد كوادر بشرية متخصصة ومتميزة في مجال تخصص نظم وخدمات المعلومات التقنية وتأهيل جيل من المتخرجين قادرين على معايشة العصر.

ويذكر الباحثان في ورقتهما برامج الماجستير في العلوم، وكذلك متطلبات الالتحاق بهذه الدرجة، وكذلك برنامج الإجازة الدقيقة الدكتوراه الفلسفة في علوم المعلومات الأساسية للاستجابة لمتطلبات العصر وسوق العمل وتتابعت الأوراق من خلال وقائع الجلسة العلمية الرابعة والتي كانت خاصة بالسياسة الوطنية للمعلومات وكانت ورقة الدكتور هلال ناتوت الخاصة بالسياسة الوطنية للمعلومات وبعنوان **"اقتراح إنشاء دائرة المكتبات والمعلومات المدرسية في وزارة التربية في لبنان"** ولقد عرض د. ناتوت بحثه مختصراً في ثلاثة محاور:

المحور الأول: تجربة وزارة التربية في إعداد كوادر مكتبية ونتائجها.

المحور الثاني: اقتراح إنشاء دائرة للمكتبات والمعلومات في وزارة التربية.

المحور الثالث: عرض بروتوكول تدريب مكتبيين بين وزارة التربية والجامعة اللبنانية.

أما الدكتورة رفاء غبريال من السودان فلقد قدمت ورقة بعنوان **"دور خطط التعليم العالي والتكنولوجيا والاستخدام في تنمية أطر وبرامج علوم المكتبات والمعلومات في السودان"** وعرضت فيها للاستراتيجية القومية الشاملة والبرامج المرحلية الخاصة بتعليم المعلومات في إطار الاستراتيجية الشاملة (١٩٩٢-٢٠٠٢) والتي كان من أهدافها إدخال علوم المعلومات في المناهج التربوية بدء من المرحلة الثانوية وإدخال تدريس الحاسبة كمادة دراسية وكوسيلة تعليمية وتعمق دراسات الحاسب في الجامعات والمعاهد العليا، كذلك عرضت د. رفاء غبريال التحديات التي تواجه تعليم وأبحاث المكتبات والمعلومات في السودان وذلك من خلال مؤسسات التعليم وهيئة التدريس، وأدوات التدريس والمناهج، بالإضافة إلى ما سبق عرضت أيضاً لبحوث المكتبات والمعلومات والمهارات المطلوبة لتطبيق برامج المكتبات والمعلومات، ثم عرضت لخطط العلوم والثقافة من خلال إسهام الدولة في إنماء المعلومات والمعلوماتية خلال ستة برامج التي تعتبر ركائز أساسية في طفرة المكتبات والمعلومات: ١) برنامج صياغة سياسة وتوافق المعلومات والمعلوماتية، ٢) برنامج التوثيق والمعلومات، ثم عرضت الباحثة لخطط الاستخدام الحديث وهي تتابع طبيعي لتطور المجتمع في السودان، وأوصت الباحثة بتناول الخبرات في مجالات المعلومات وتطوير البنيات الأساسية وتبني المعايير والجوانب القانونية والتنظيمية للمعلومات في تنمية العنصر البشري، مع التوصية بوضع برامج عربية نموذجية لسياسات التأهيل في الوطن العربي، وتوفير

وتبادل المعرفة المحلية، مع إيجاد مصادر التمويل للمشروعات الاستراتيجية ومع غيرها من التوصيات الهامة التي قدمتها الباحثة.

وقدمت السيدة ليلي إبراهيم حميدة في ورقتها عن "**دور المكتبة الوطنية في تدريب العاملين في حقل المكتبات والمعلومات في مصر وذلك من خلال عرضها للتدريب أثناء الخدمة للعاملين في دار الكتب في مصر**" وعرضت كذلك للتدريب أثناء الخدمة والتعليم المستمر، وأهمية الكفاءة المستمرة في المكتبات، وغيبة التقنية، وكذلك المهارات المهنية وكيفية اكتسابها.

وعقدت حلقة نقاش حول دراسات المكتبات والمعلومات على مستوى الدراسات العليا وطرحت فيها عدة أسئلة حول الدراسات العليا للمكتبات والمعلومات في الوطن العربي، وخرج المشتركون في الحلقة النقاشية بمجموعة من التوصيات رفعت إلى السيد جاري جرومان وذلك كما اتبع في الحلقة النقاشية الأولى.

وكانت وقائع اليوم الثالث لورشة العمل قد بدأت بكلمة ألقاها البروفسير جاري جرومان من جامعة فيكتوريا ولنجتون وكانت عن تقييم برامج إدارة المكتبات والمعلومات LIM وألقاها باللغة الإنجليزية تناولت تعريف برنامج التقييم وأهدافه ومدى أهمية هذا البرنامج ومكونات برنامج التقييم ومعظم أنماط برامج التقييم، ومقترح بإعداد دليل إرشادي لبرامج التقييم للوطن العربي.

الجلسة الخامسة

نوقش فيها محور "**أخصائي المعلومات وسوق العمل**" ولقد بدأت وقائع الجلسة بالورقة التي قدمها الدكتور هشام بن عبدالله العباس بعنوان "**مخرجات التعليم في مجال المكتبات والمعلومات وانعكاسها على سوق العمل السعودي**" في هذه الورقة قدم الباحث معلومات عن سوق العمل السعودي في مجال المكتبات والمعلومات وقدم إحصاءات للكوادر البشرية حتي عام ١٤٢٢هـ، كذلك عرض لقطاع المعلومات في المملكة بصورة متكاملة للقطاع من مكتبات عامة ومدرسية ووطنية وجامعية ومتخصصة ومراكز معلومات متطورة، كذلك عرض الدكتور هشام بن عبدالله العباس للعوامل والصعوبات التي تؤدي إلى عدم التوافق بين مخرجات التعليم وسوق العمل ومن هذه العوامل: ضعف اللغة الإنجليزية وعدم الإلمام بالحاسب وعدم توافر الخبرات الكافية وضعف التأهيل التخصصي والقدرة التحليلية، ولم

يقتصر د. هشام العباس على ذكر أسباب عدم المواءمة بل حاول أن يقدم عوامل المواءمة للمخرجات مع احتياجات سوق العمل. وبين الباحث التغييرات أو التحديات المعاصرة لتقنيات المعلومات وتأثيرها على دور المهنيين وتعليم المكتبات والمعلومات ومنها التأثيرات في الإطار الاجتماعي والاقتصادي للمعلومات، وتغير حاجات المستفيد. ويعرض الباحث أيضاً لتغيير دور اختصاصي المكتبات والمعلومات واتساع سوق العمل وما يتطلبه ذلك من معايير الاعتماد التي تضعها الهيئات المهنية في المجال، وتطوير المناهج والمقررات ومن خلال التعليم المستمر والتعليم عن بعد. ويعرض لنا الباحث موقف تعليم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك عبدالعزيز بجدة من حيث الأهداف والمعرفة الأساسية للتخصص ومتطلبات سوق العمل، والبيئة المتغيرة للتخصص، وكذلك يعرض السياسة القبول ويسمى القسم وأهدافه والمقررات الدراسية. وفي ختام ورقته يطالب الدكتور هشام العباس إلى إحداث تغيرات في النظام التعليمي حتي يواجه التغيرات التي تحلها العولمة والتغيرات الاقتصادية والتقنية التي تؤدي بدورها إلى تغيرات في سوق العمل.

وعرضت الدكتورة نزهة ابن الخياط في ورقتها بعنوان "**التكوين في مجال تسويق المعلومات في الوطن العربي: هل هو قضية نقل، توئيم أم ابتكار**" فكانت دراسة نظرية للباحث تبحث فيها عن حاجة الوطن العربي إلى نقل أو توئيم (تكييف) أم ابتكار لتسويق المعلومات في الوطن العربي، وعرضت فيها نقل المنتوج العلمي وخاصة ما ظهر في الإنتاج الفكري في ميدان التسويق للمجموعة العربية. لايمثل مايمكن الاعتماد عليه أو الاعتداد به، وكذلك تطرح الباحثة مايمكن أن يتبنى مقاربة علمية للتكيف أو التوئيم للمنتجات والخدمات، وكذلك توئيم/ تكييف الأهداف والمقاربة البيدغواجية ومع عرضها لتكييف التسويق لمنطق ونظم مراكز المعلومات وكيفية التسويق لمنطق نظم ومراكز المعلومات العربية.

وعرضت الدكتورة غلاديس سعادة من الجامعة اللبنانية لدور «**الموثق وأبعاد خياره المهني**".

الجلسة العلمية السادسة

خصصت لمحور "**مهارات أخصائيي علم المعلومات**" وقدم فيها الدكتور حسين الأنصاري والدكتور سجاد الرحمن ورقة بعنوان "**مناهج المكتبات والمعلومات المبنية على الكفاءات**" وفيها عرض الباحثان لدراستها الخاصة بالتعرف على آراء أعضاء هيئة التدريس في دول مجلس التعاون الخليجي ودول شرق آسيا وأمريكا الشمالية بالإضافة إلى القيادتين

من المدراء ومسئولي المكتبات وأخصائي المعلومات في دول مجلس التعاون الخليجي حول تحديد قائمة الكفاءات اللازمة للاختصاص لتكون أساساً لمحتويات المساقات الدراسية لبرامج الماجستير في علوم المكتبات والمعلومات ولاشك أن نتائج هذه الدراسة لها أهميتها في وضع البناء العلمي لأي برنامج اختصاصي في مجال المكتبات والمعلومات بمساقاته ومحتوياته حيث يبين الكفاءات الضرورية التي تحتاجها سوق العمل في منطقة الخليج العربي والمنطقة العربية بشكل عام ولقد صمم الباحثان استبيان لجمع المادة العلمية، وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية: الكفاءات الجوهرية والكفاءات الجوهرية التكميلية، والكفاءات الاختيارية، والكفاءات الاختيارية التكميلية وخرج الباحثان بعدة ملاحظات منها أن مناهج المكتبات والمعلومات قد تطورت عبر العقود الماضية تطوراً ملحوظاً خصوصاً فيما يتعلق في بناء ومحتويات جوهر المنهج، وكذلك تشير النتائج إلى اتفاق عام بين المبحوثين على أن يكون جوهر المنهج صغير بشكل عام: ويضيف الباحثان إلى ما سبق أنه: وبالرغم من أن نتائج هذه الدراسة تعطينا مايجب أن يحتويه جوهر المنهج والمواد الاختيارية من كفاءات حديثة ومطلوبة لسوق العمل الحالي والمستقبلي إلا أن هناك عدة عناصر يجب أخذها في الاعتبار عند التخطيط لبناء وتطوير المناهج الدراسة وهي احتياجات سوق العمل وعدد ونوعية أعضاء هيئة التدريس وتوفر تكنولوجيا المعلومات ووسائل الاتصال الحديثة.

واختتم الدكتور عماد بشير من الجامعة اللبنانية الجلسة بورقة **"الكفاءات لتقنية لخريجي كلية الإعلام والتوثيق في الجامعة اللبنانية"** ولم توزع هذه الورقة بل عرض صاحبها مقررات ومناهج الدراسة بكلية الإعلام والتوثيق بالجامعة اللبنانية.

واختتمت الورشة بمجموعة من التوصيات أهمها مايلي:

١ - أن الوطن العربي في حاجة إلى وجود مستويين من الدراسة الجامعية لتعليم المكتبات والمعلومات أولها المرحلة الجامعية الأولى، ومرحلة الدراسات العليا في التخصص.

٢- يستحسن أن يكون لدي الطالب المتقدم للدراسات العليا خلفية تخصص موضوعية خلاف تخصص المكتبات وذلك للطالب الذي يريد الحصول على درجة الماجستير في المكتبات أو المعلومات.

٣- إمكانية أن يصبح تدريس بعض المواد باللغة الإنجليزية أو الفرنسية.

٤- من الضروري مواكبة التطورات التكنولوجية المتلاحقة.

٥- اعتبار دراسات الوثائق وإدارة السجلات والملفات Record management جزء من مهنة المعلومات.

٦- تلبية احتياجات المجتمع من الكوادر المهنية المؤهلة والمدربة للعمل باقتدار وكفاءة في المكتبات ومراكز المعلومات وغيرها من المؤسسات المرتبطة بالمعلومات.

٧- مراعاة العلاقة بين سوق العمل وبين الكفاءات المدربة المتخصصة في المكتبات والمعلومات مع مراعاة التطور الحادث بهذا المجال.

٨- هناك علاقة يجب مراعاتها بين نظم المعلومات وعلوم الحاسب. . . إلخ وبين نظم إدارة المعلومات أو ما يطلق عليه I M S = Information Management System.

مراجعات الكتب

البحث الذكي في شبكة الإنترنت*

عرض
د. سرفيناز حافظ
قسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

هذا العمل ترجمة للنص الأصلي الصادر بعنوان: Searching Smart on the World Wide Web.، وقد قسم هذا العمل إلى ثمان فصول بالإضافة إلى مقدمة المترجم ومقدمة مؤلفة النص الأصلي، ومزود بخمس ملاحق.

ويهدف هذا العمل إلى التأكيد على أهمية شبكة الإنترنت كمصدر مثالي للمعلومات إلا أنه يؤكد أنه لكي تتأكد فعالية هذه الشبكة فلابد من اكتساب المهارات الخاصة بعملية البحث بين مواقع الويب. ويساهم هذا العمل في تحسين كفاءة أمين المعلومات ذات العلاقة بالإنترنت.

وقد خصص الفصل الأول من هذا العمل والصادر بعنوان "الويب: مصدر معلومات فريد من نوعه" لرفع أمية المعلومات الخاصة باستخدام شبكة الإنترنت التي هي مصدر فريد من نوعه للمعلومات يلزمه وضع استراتيجية بحث تتوقف على طبيعة نوع البحث الذي يتم إجراؤه؛ ذلك أنه ليس هناك غربلة لنتائج عملية البحث من خلال الإنترنت، ومن ثم يجب اكتساب مهارات تساعد مستخدم الشبكة على تقييم المعلومات المستدعاه.

ويشير هذا الفصل إلى وجود عدد من السمات التي تجعل الويب شبكة معلومات فريدة من نوعها، لعل أبرز هذه السمات تخطي العزلة الجغرافية والقيود الزمنية.

* غولد، تشيرل . البحث الذاتي في شبكة الإنترنت: أدوات وتقنيات للحصول على أفضل النتائج/ إعداد تشيرل غولد؛ تعريب عبد المجيد بوعزة.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠١ .- ٢١٣ ص.

وترد إشارة في الفصل الأول إلى تاريخ شبكة الإنترنت ومدى فعالية الصفحات الخاصة بطبيعة الويب في إمكانية العثور على معلومات حكومية، ومعلومات علمية وتكنولوجية، وأكاديمية، وتجارية . . . إلخ، على الجانب الآخر فإن من الصعب الحصول على المطبوعات القديمة والمعلومات التي تمتلكها المؤسسات.

ويخلص هذا الفصل إلى أن إجراء البحث في الإنترنت يعتمد على مدى القدرة على توظيف أدوات البحث، ومدى فهم المستفيد لطبيعة الويب. وضرورة الاقتناع بأن هناك حجماً هائلاً من المعلومات بالإنترنت تسودها الفوضى التي يتعذر معها غربلة المعلومات المطلوبة، فضلاً عن أن المعلومات المتاحة عن طريق الإنترنت لا تمثل سوى جزء بسيط من المعلومات المتضمنة بالأوعية المطبوعة.

أما الفصل الثاني فخصص لاستعراض "مكونات الويب وبنيتها" حيث يعرض مفهوم متصفح الويب ومدى أهميته في إسترجاع المعلومات التي تم توفيرها وعرضها وفقاً للغة النص المترابط، كما يشرح دلالة بعض المفاهيم مثل موقع الويب وصفحة الويب والصفحة الدليلية والروابط، حيث يعطي الفروق بين كل هذه المصطلحات ودلالاتها وذلك بهدف إجراء البحث على شبكة الإنترنت بطريقة فعالة دون إهدار الوقت والتكاليف اللازمة للبحث.

أما الفصل الثالث فيتناول "بناء مجموعات أدوات البحث" حيث يعرض مجموعة الأدوات اللازمة للوصول لكثير من قواعد بيانات الإنترنت ذات البنية المختلفة والتي تحوى معلومات متنوعة، ويشير إلى أن أدوات البحث المتعددة تشمل أربعة مجالات، وهي: تجميع السجلات، تكشيف السجلات، البحث في الكشاف، وأخيراً عرض نتائج البحث.

ويشير إلى أن المجال الثاني - تكشيف السجلات - يتراوح مابين الحد الأدنى للتكشيف الذي يشمل عنوان الوثيقة ومحصل المصادر الموحد (URL) والمستوى الأعلى الذي يتيح تكشيفاً أكثر تشعباً يغطي كل الكلمات الواردة في كل تسجيلة بقاعدة البيانات.

أما مرحلة عرض نتائج البحث فهي غالباً ما ترتب حسب ملاءمتها لموضوع البحث، وقد يتم المزج بين الملائمة والنظام الهجائي وبعض المعايير الخاصة بها في ترتيب نتائج البحث.

أما الفصل الرابع فقد خصص لمعالجة "أنواع أدوات البحث"، يبدأ بإبراز الفرق بين الأدلة الموضوعية ومحركات البحث، موضحاً أنه اعتبار مواقع الويب التي تسمي نفسها بالمكتبات الافتراضية Virtual Libraries أو بالكشافات الموضوعية - أدلة موضوعية،

وهذه الأدلة توظف لتمكين المستفيد من التصفح من خلال رؤوس موضوعات واسعة، وتتيح العديد من المتصفحات للمستفيد إمكانية استراجاع المعلومات ليس عن طريق التصفح فحسب، وإنما أيضاً بواسطة الكلمات المفتاحية. ويشير هذا الفصل إلى الأساليب الفنية للبحث في الأدلة الموضوعية مع استعراض لبعض النماذج من الأدلة الموضوعية مثل ياهو Yahoo، وكشاف المكتبيين بالإنترنت، ماجيلان... مع إظهار كيفية استخدام كل دليل من الأدلة المشار إليها.

ويقدم من خلال هذا الفصل بعض الأمثلة للتدريب على عملية إجراء وتوظيف أدوات البحث، مع الإشارة إلى أدوات البحث الكبرى التي من شأنها تسهيل عملية البحث بالنسبة للمستفيد الذي يصبح قادراً على القيام ببحث دون الانتقال إلى كل أداة بحث على حدة.

وينتقل الفصل الخامس لمعالجة "كيفية عمل أدوات البحث" ويشير المؤلف من خلال هذا الفصل إلى أن البحث في الإنترنت إنما يقتصر على المعلومات المختزنة في قاعدة بيانات أداة البحث، ومن ثم فالباحث في حاجة لمعرفة الأسلوب الذي تتبعه أداة البحث في تجميع المعلومات وتخزينها وكيفية إسترجاع تلك المعلومات. كما تشير إلى أن هناك ثمة اختلافات بين أدوات البحث.

ويعرض هذا الفصل خصائص البحث المتقدم حيث ضرورة معرفة الخصائص المميزة التي تسمح بتهذيب البحث بما يساعد على تحقيق درجة عالية من الدقة في النتائج، ويوضح للمستفيد إمكانية التعرف على هذه الخصائص لاستخدامها وتوظيفها للوصول لأعلى درجات الفعالية عند عملية البحث.

ويتطرق الفصل السادس إلى كيفية تقييم نتائج البحث وأفرد له عنوان "كيف تقييم نتائج بحثك" و يؤكد هذا الفصل على ضرورة تطبيق معايير التقييم ،ذلك وفقاً لطبيعة الحاجة للمعلومات موضوع البحث، ويحدد المعايير على النحو التالي:

الحداثة المرجعية، الموثوقية، الدوافع، عمق التغطية، وأخيراً سهولة الاستخدام.

أما الفصل السابع والذي أفرد له المؤلف عنوان "البحث الذكي" فيؤكد من خلاله المؤلف على ضرورة وضع استراتيجية بحث حتى يصبح المستفيد مدركاً للاختلافات الموجودة بين الأدلة الموضوعية ومحركات البحث، وكيفية اختيار مصطلحات البحث التي تتلائم وموضوع البحث وأداة البحث أيضاً.

ويؤكد المؤلف من خلال هذا الفصل على أن حصيلة أي بحث تعتمد على إعداد استراتيجية البحث بشكل دقيق، واختيار أداة البحث وكيفية عملها، وأخيراً محتوى صفحة

الويب وبنيتها. مع الأخذ في الاعتبار ضرورة تهذيب إجراء البحث حيث استخدام المصطلحات الملائمة وتطبيق المنطق البوليني لتضييق أو توسيع إطار البحث حسب ماتدعو إليه الحاجة.

ويختتم المؤلف معالجة الموضوع بالفصل الثامن الذي خصصه لـ"إصباغ طابع شخصي على الإنترنت" ويركز جزء من هذا الفصل على إنشاء وإدارة موشر المواقع المفضلة (Book marks) بمتصفح نتسكيب على سبيل المثال، ويشير إلى إمكانية إكساب الطابع الخاص من خلال نافذة مؤشر المواقع المفضلة التي يمكن تحديثها وإعادة تركيبها فضلاً عن إمكانية إعادة تسمية المواقع المفضلة إذا كان العنوان الذي وضعه المؤلف غير دال على محتوى صفحة الويب، وكذا إنشاء ملفات للمساعدة على تنظيم المواقع المفضلة موضوعياً.

كما يعرض هذا الفصل للمواقع المفضلة بإنترنت إكسبلورر والتي تستخدم المواقع المفضلة Favorites للرجوع بسرعة إلى المواقع التي تم زيارتها دون الحاجة إلى تذكر عنوان URL طويل.

ويؤكد الباحث أنه بمرور الوقت قد تصبح قائمة المواقع المفضلة طويلة جداً مما يعقد مهمة البحث أو الوصول إلى الموقع المفضل، ومن ثم فلابد من إنشاء ملفات تتضمن أسماء وصفية للمواقع المفضلة ولابد أيضاً من التحديث وإعادة التنظيم لهذه الملفات بصفة مستمرة لمواكبة التغييرات التي قد تطرأ مع الوقت.

Arab Journal of Library & Information Science

Vol. 23 No. 1 January 2003

Contents

* Issued quarterly by: Mars Publishing House London House, 271 King St. London W 69 Iz	* For Corresponddence and Subscription * Mars Publishing House P.O.Box: 10720 (Riyadh 11443) Saudi Arabia	*Annual Subscription * Saudi Arabia (120 S.R.) * Arab Countries (45 US$) * Others (60 US$)

Arab Journal of Library & Information Science

CHEIF EDITOR
Dr. M. FATHY ABDUL HADY

MANAGER
ABDULLAH AL MAGID

EDITORIAL SECRETARY
USAMA SALAMA AHMED

Arab Journal of Library & Information Science

Vol. 23, No. 1
January 2003

بسم الله الرحمن الرحيم

مجلة المكتبات والمعلومات العربية

السنة الثالثة والعشرون - العدد الثاني

إبريل ٢٠٠٣م / محرم ١٤٢٤هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

مجلة المكتبات والمعلومات العربية

تصدر هذه المجلة فصليًا عن دار المريخ ، لندن - بريطانيا

دار المريخ للنشر

السنة الثالثة والعشرون | العدد الثاني | إبريل ٢٠٠٣م | محرم ١٤٢٤هـ

في هذا العدد

دراسات :

تقارير :

عروض أطروحات :

القسم الإنجليزي:

المراسلات والاشتراكات والإعلانات :

لجميع الدول العربية والعالم يتفق بشأنها مع

دار المريخ للنشر

☆ المملكة العربية السعودية الرياض - ص.ب: ١٠٧٢٠ (الرياض) ١١٤٤٣ - فاكس ٤٦٥٧٩٣٩ (٠٠٩٦٦١)

☆ جمهورية مصر العربية الجيزة - ٤ ش الفرات - المهندسين ت: ٣٣٧٦٥٧٩ - ٧٦٠٩٩٧١ فاكس: ٧٦٠٩٤٥٧ (٠٠٢٠٢)

الاشتراك السنوي :

☆ ١٢٠ ريالاً سعوديًا بالمملكة

☆ ٤٥ دولارًا أمريكيًا لكافة الدول العربية

☆ ١٠٠ جنيه داخل جمهورية مصر العربية

المقالات المنشورة بهذه المجلة تعبر عن رأي أصحابها وتخضع للتحكيم الأكاديمي

قواعد النشر

١- مجلة المكتبات والمعلومات العربية، تصدر أربع مرات في العام، صدر عددها الأول في يناير ١٩٨١م، تتولى نشرها "دار المريخ للنشر بالرياض" وتصدر عن مكتبها بلندن (مؤقتًا).

٢- تقدم البحوث والمقالات والترجمات مطبوعة على الآلة الكاتبة على مسافتين على وجه واحد.

٣- تخضع الدراسات المقدمة للنشر في المجلة للتحكيم العلمي.

٤- يُرفق الباحث ملخصًا لبحثه في حدود ١٠٠ كلمة (مائة كلمة) تصدر البحث.

٥- ترسم الأشكال والرسوم البيانية بالحبر الصيني على ورق «كلك» حتى تكون صالحة للطباعة أما الصور الفوتوغرافية فيراعى أن تكون مطبوعة على ورق لماع، وإذا كانت ملونة فلابد من تقديم الشريحة الأصلية.

٦- يراعى وضع خطوط متعرجة تحت العناوين الجانبية، وكذلك الألفاظ والعبارات التي يراد طبعها ببنط ثقيل، كما توضع خطوط عادية أسفل عناوين الكتب والدوريات.

٧- يراعى كتابة علامات الترقيم بعناية (النقطة، علامة الاستفهام، علامة التعجب...إلخ) في كتابة البحث وبصفة عامة يتبع الأسلوب العلمي في الكتابة.

٨- يفضل كتابة المصادر والحواشي في نهاية البحث، وتأخذ أرقامًا مسلسلة وفقًا للقواعد الحديثة للوصف الببلوجرافي.

٩- أصول البحوث والمقالات التي تصل المجلة لا ترد ولا تسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة.

١٠- يخضع تنسيق البحوث والمقالات وترتيبها داخل العدد لاعتبارات فنية لا علاقة لها بمكانة الكاتب.

١١- لا تقبل المجلة نشر البحوث أو المقالات أو الترجمات التي سبق نشرها، كما لا يجوز إعادة النشر في مجلات علمية أخرى بعد إقرار نشرها في هذه المجلة إلا بعد الحصول على إذن كتابي من هيئة تحرير المجلة.

١٢- تقبل البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الأبحاث باللغة الإنجليزية، عن تجارب وإسهامات عربية في مجال المكتبات والمعلومات.

١٣- تأمل هيئة التحرير من السادة الأساتذة الباحثين والكتابّ الذين يرغبون في نشر بحوثهم ومقالاتهم في الأعداد القادمة من المجلة أن يلتزموا بالإرشادات هذه، لأن هذا يساعد هيئة تحرير المجلة على أداء عملها كما يساهم في خدمة أهداف المجلة، وسنعتذر عن قبول أية مقالة أو بحث لا يلتزم مؤلفها بتلك القواعد.

١٤- تمنح إدارة المجلة لمؤلف كل بحث أو مقالة نسخة مجانية من المجلد الذي نشر به البحث أو المقال.

١٥- توجه جميع المراسلات الخاصة بالمجلة إلى : دار المريخ للنشر على عنوانها التالي:

ص . ب : ١٠٧٢٠ - الرياض : ١١٤٤٣ - المملكة العربية السعودية

دراسات

المهارات المكتسبة من مقرر المرحلة الثانوية "المكتبة والبحث" لدى طلاب جامعة الملك عبد العزيز دراسة ميدانية

د. عبد الله صالح عيسى   د. شريف كامل شاهين

قسم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب والعلوم الإنسانية

جامعة الملك عبد العزيز

ملخص :

يمثل البحث المرحلة الثانية لبحث سابق تناول التقويم الميداني لمقرر «المكتبة والبحث» في المرحلة الثانوية بمدارس البنين بمدينة جدة بالسعودية. ويهدف هذا البحث إلى استكشاف الواقع الفعلي والميداني للمعرفة والمهارات المكتسبة من مقرر «المكتبة والبحث» لدى الطالب الجامعي بجامعة الملك عبد العزيز بكلياتها المختلفة. ويتكون مجتمع البحث من مائة طالب بواقع عشرة طلاب من كل كلية من كليات جامعة الملك عبد العزيز. ويغطي البحث الجوانب التالية: تقويم الطالب الجامعي لمقرر المكتبة والبحث (ويتضمن ذلك نجاح أو فشل المقرر وأسباب ذلك، ومقترحات الطلاب للتحسين، وإمكانية تدريس المقرر في مراحل التعليم المختلفة، وأوجه الاستفادة الفعلية من المقرر، ومدى اعتماد التعليم بجامعة الملك عبد العزيز على استخدام المكتبة ومصادر المعلومات بها). هذا بالإضافة إلى تقويم الأفكار والمهارات والمعلومات التي يفترض أنه تم اكتسابها أثناء مرحلة التعليم الثانوي من مقرر المكتبة والبحث وقد تم إعداد اختبار شامل للوحدات الدراسية والموضوعات التي تم ويتم تدريسها في مقرر «المكتبة والبحث» وطلب منهم الإجابة عليها. ويغطي هذا الاختبار الأقسام الرئيسية التالية: أنواع المكتبات وتاريخها، التنظيم الفني في المكتبات، القراءة ومصادر المعلومات، والتلخيص. وقد تم حساب مجموع درجات طلاب كل كلية وإجمالي مجموع درجات الطلاب مجتمع البحث ليخرج البحث بعد ذلك بمجموعة من النتائج والتوصيات المفيدة.

القسم الأول: المقدمة - الإطار المنهجي للبحث :

تمهيـد :

إن الهدف الرئيسي والعام للبحث هو: تقويم تجربة وزارة المعارف في تقرير مادة "المكتبة والبحث" على طلاب المرحلة الثانوية والتي انطلقت منذ العام الدراسي ١٤١٣هـ وذلك للوقوف على جوانب القوة والضعف، مع تقديم الحلول لكيفية التغلب على أوجه الضعف، وكذلك دعم جوانب القوة، وقد تم تقسيم البحث على مرحلتين هما:

المرحلة الأولى : وهي تهدف إلى استكشاف الواقع الفعلي والميداني لمقرر "المكتبة والبحث" كما يدرس في معظم المدارس الثانوية للبنين بمدينة جدة بالمملكة العربية السعودية. وقد تناولت الدراسة الميدانية الأطراف الرئيسية التي يمكن أن تؤثر بشكل مباشر على وضع المقرر وهي: إدارة المدرسة، مدرس المقرر، طلاب المقرر، الكتب المتصلة بالمقرر (الكتاب الأساسي والكتب المساعدة وكتاب المعلم)، الوسائل التعليمية بالمدرسة (معامل للتدريب ومكتبة المدرسة... وغيرها). وقد تم الانتهاء من هذه المرحلة، ونشر نتائجها في عدد سابق للدورية نفسها.

المرحلة الثانية : وهي تهدف إلى استكشاف الواقع الفعلي والميداني للمعرفة والمهارات المكتسبة من مقرر "المكتبة والبحث" لدى الطالب الجامعي بجامعة الملك عبد العزيز بكلياتها النظرية والعملية المختلفة وذلك بغرض الوقوف على العلاقة بين الحصيلة المعرفية المكتسبة من هذا المقرر والتحصيل الدراسي والتفوق العلمي والعملية التعليمية بالجامعة.

مشكلة البحث :

سبق وأن ذكرنا أثناء إعداد المرحلة الأولى من هذا البحث أن تجربة وزارة المعارف في إدخال مقرر "المكتبة والبحث" ضمن مقررات المرحلة الثانوية بمدارس المملكة منذ العام الدراسي ١٤١٣هـ لم تخضع إلى التقويم العلمي المنهجي للوقوف على إيجابيات وسلبيات هذه التجربة. ومن هذا المنطلق تولدت فكرة هذا البحث التقويمي الميداني الذي يسلك اتجاهين في عملية التقويم. وقد انتهينا من المرحلة الأولى التي اهتمت بتقويم واقع المقرر في المدارس الثانوية للبنين بمدينة جدة. ويأتي بحثنا هذا ليعني بقياس وتقويم درجة استفادة الطالب من مقرر "المكتبة والبحث" في الجامعة وتطبيقه لما تم اكتسابه وتعلمه من المقرر في الجامعة. وقد وقع الاختيار على طلاب جامعة الملك عبد العزيز بمدينة جدة.

الأهـــداف :

يهدف بحثنا هذا إلى استكمال المنظومة المتكاملة لتقويم تجربة وزارة المعارف في تقرير مادة "المكتبة والبحث" على طلاب المرحلة الثانوية. حيث يهدف التقويم في هذه المرحلة من البحث إلى التحقق من مدى استفادة وجدوى المقرر لخريج المرحلة الثانوية في تطوير أدائه بالجامعة، وذلك من واقع دراسة ميدانية على عينة من طلاب جامعة الملك عبد العزيز.

مجال البحث :

تحدد الأبعاد التالية مجال البحث :

١- **البعد الموضوعي :** يسلك التقويم مسارين هما :

١ / أ : تقويم طالب الجامعة لمقرر "المكتبة والبحث" : وهو يهدف إلى التعرف على درجة نجاح المقرر من وجهة نظر الطلاب وأسباب فشله - إن وجدت - ومقترحات الطلاب للتحسين وآراء الطلاب نحو تدريس المقرر في مراحل التعليم المختلفة. هذا بالإضافة إلى تحديد أوجه الاستفادة من المقرر في الجامعة، وإلى أي درجة يعتمد التعليم بالجامعة على المكتبة.

١/ب : التقويم الموضوعي لوحدات المقرر: وهو يهدف إلى قياس درجة إلمام الطالب الجامعي بالمعرفة الأساسية والمهارات المكتسبة من مقرر "المكتبة والبحث"، وذلك فيما يخص كل قسم من الأقسام الأربعة الأساسية للمقرر وهي : تاريخ المكتبات؛ التنظيم الفني؛ القراءة ومصادر المعلومات؛ التلخيص.

٢- **البعد المكاني** : يرتبط البحث بتقويم عائد مقرر "المكتبة والبحث" على طلاب جامعة الملك عبد العزيز، ولتمثيل الطلاب تمثيلاً متكاملاً تم اختيار عشرة طلاب من كل كلية من كليات الجامعة البالغ عددها عشر كليات هي:

كلية الأرصاد والبيئة وزراعة المناطق الجافة - كلية الآداب والعلوم الإنسانية - كلية الاقتصاد والإدارة - كلية تصاميم البيئة - كلية الطب والعلوم الطبية - كلية طب الأسنان - كلية الهندسة - كلية علوم الأرض - كلية العلوم - كلية علوم البحار.

٢- **البعد الزمني** : تم توزيع الاستبيانات على طلاب كليات الجامعة في أواخر الفصل الدراسي الثاني ١٤٢٠/ ١٤٢١هـ وأوائل الفصل الدراسي الأول للعام ١٤٢١/ ١٤٢٢هـ.

منهج البحث :

اعتمد البحث على المنهج المسحي لتقويم عائد مقرر "المكتبة والبحث" على طلاب جامعة الملك عبد العزيز بمدينة جدة. وقد التزم البحث بالخطوات النهجية التالية:

- حصر وتجميع وفحص الإنتاج الفكري المنشور بأشكاله المختلفة من كتب ومقالات دوريات وأعمال مؤتمرات ورسائل جامعية...إلخ. باللغتين العربية والإنجليزية. وسوف نستعرض الإنتاج الفكري الذي تم تجميعه في القسم الخاص بالدراسات السابقة.
- تصميم وبناء أداة تجميع البيانات: حرص الباحثان على إعداد أداة متميزة تتسم بالوضوح والسلاسة والتكامل يستطيع من خلالها الطالب أن يعبر بصراحة وبدقة عن خلفيته العملية ومهاراته المكتسبة وحصيلة معرفته "بالمكتبة والبحث". هذا بالإضافة إلى إتاحة الفرصة للتعبير عن رأيه الشخصي فيما يتعلق بالمقرر الذي سبق وأن درسه في المرحلة الثانوية ودرجة الإفادة منه.
- وبعد إعداد النسخة الأولى من الاستبيان تم عرضها ومناقشتها مع ثلاثة من أساتذة قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الملك عبد العزيز وكذلك تم عرض النسخة الأولى على اثنين من القائمين بتدريس مقرر "المكتبة والبحث" في مدرستين ثانويتين. وكذلك تم عرضه على خمسة طلاب من أبناء جامعة الملك عبد العزيز في كلية الآداب وكلية الاقتصاد والإدارة وكلية الهندسة. وعلى الرغم من حرص الباحثان على إعداد

تلك النسخة الأولى من الاستبيان بصورة متكاملة، إلا أنهما قد استفادا كثيراً من بعض الملاحظات والتصويبات ووجهات النظر التي تم طرحها على النسخة الأولى.

وبعد الأخذ بأهم تلك الملاحظات والمقترحات تم إعداد النسخة الثانية المعدلة من النسخة الأولى. وتنقسم هذه النسخة إلى ستة أقسام هي :

القسم الأول : بيانات تعريفية .

القسم الثاني : التقويم الشخصي لمقرر "المكتبة والبحث".

القسم الثالث : أسئلة من واقع محتوى مقرر "المكتبة والبحث" - تاريخ المكتبات وأنواعها.

القسم الرابع : أسئلة من واقع محتوى مقرر "المكتبة والبحث" - التنظيم الفني.

القسم الخامس: أسئلة من واقع محتوى مقرر "المكتبة والبحث" - القراءة ومصادر المعلومات.

القسم السادس : أسئلة من واقع محتوى مقرر "المكتبة والبحث" - التلخيص.

ويتضح لنا من هذا التسلسل لأقسام الاستبيان أنه يعكس الوحدات الدراسية والأقسام الموضوعية لمقرر "المكتبة والبحث". كما يشتمل الإستبيان على خليط متجانس من الأسئلة المغلقة والأسئلة المفتوحة التي تتناغم فيما بينها لتجميع أكمل وأدق قدر ممكن من البيانات اللازمة للبحث.

- تكوين فريق عمل وجدول زمني لتوزيع ومتابعة وتجميع الاستبيانات على عينة الطلاب الممثلة لكافة كليات جامعة الملك عبد العزيز.
- التحليل الإحصائي لبيانات الاستبيانات والتعليق عليها ومناقشتها مع فريق الباحثين المساعدين وإعداد التقرير النهائي للمرحلة الثانية للبحث.

عقبات البحث : يمكن عرض المشاكل التي واجهها العمل في النقاط التالية:

١- صعوبة تجميع الإنتاج الفكري المتخصص في مجال البحث وخصوصاً الإنتاج الفكري العربي الذي يندر معالجته لمشاكل ونواحي تطبيقية وتجارب فعلية، حيث يغلب عليه الطرح النظري للموضوع دون الاقتراب من أرض الواقع. وينطبق هذا الوصف على الموضوعات التالية:
   - التعليم الجامعي وعلاقته بالتعليم الثانوي (وخصوصاً في المملكة العربية السعودية).
   - مقرر "المكتبة والبحث": آثاره وانعكاساته على طالب الجامعة؟
   - علاقة مهارات استخدام المكتبة (التي اكتسبها من مقرر "المكتبة والبحث" في المدرسة الثانوية) بالتحصيل الدراسي والتفوق العلمي للطالب بالجامعة؟

٢- تفاوت حصيلة طلاب الجامعة من مقرر "المكتبة والبحث". وذلك لأن طلاب المرحلة الثانوية (القسم الأدبي) يدرسون المقرر في كافة سنوات التعليم الثانوي بينما يدرس طلاب المرحلة الثانوية (القسم العلمي) مقرر "المكتبة والبحث" في السنة الأولى فقط. وقد تم أخذ ذلك في الاعتبار عند صياغة أسئلة الاستبيان وكذلك عند اختيار مجتمع البحث.

٣- صعوبة إعداد استبيان واحد يغطي كافة العناصر والموضوعات والأقسام الموضوعية والأفكار والمهارات والمعلومات التي يهدف مقرر "المكتبة والبحث" إلى إكسابها ودعم الطالب بها أثناء المرحلة الثانوية.

مصطلحات البحث :

التفـــوق :

تؤكد الدكتورة زينب محمود شقير على أن التفوق لا يعني الموهبة، وتؤكد على أن الموهبة تعني[١] "القدرة على القيام بأداء يعكس قدرات عالية في مجالات الأعمال الذهنية والإبداع والفن والقدرات القيادية أو موضوعات دراسية محددة تحددها كل من العوامل الوراثية والبيئية التي ينشأ فيها الموهوب. بينما يستخدم مصطلح "متفوق" عندما نكون بصدد الحديث عن التميز العام للفرد سواءً في الذكاء، أو التحصيل الدراسي (الأكاديمي) بصفة عامة.

المرحلة الثانوية :

للمرحلة الثانوية طبيعتها الخاصة من حيث سن الطلاب وخصائص نموهم فيها وهي تستدعي ألوانًا من التوجيه والإعداد وتضم فروعًا مختلفة يلتحق بها حاملوا الشهادة المتوسطة وفق الأنظمة التي تضعها الجهات المختصة، فتشمل الثانوية العامة، وثانوية المعاهد العلمية، ودار التوحيد ومعاهد إعداد المعلمين والمعلمات والمعاهد المهنية بأنواعها المختلفة (من زراعية وصناعية وتجارية والمعاهد الفنية والرياضية والمدارس الثانوية لتحفيظ القرآن الكريم)[٢] .

نظام التعليم الثانوي المطور :

يقصد بالنظام المطور هو نظام الدراسة في الثانويات المطورة (بنظام الساعات) وحسب نظام الساعات نقول: إن مادة المكتبة والبحث خصص لها ساعة واحدة - أي أن مادة المكتبة والبحث تدرس بواقع ساعة واحدة في الأسبوع لمدة فصل كامل وهو ذلك النمط من التعليم الثانوي الذي يتسم بالمرونة في تنظيمه، وتتاح فيه فرص أفضل للطلاب في اختيار البرامج الملائمة لقدراتهم وميولهم. أي أنه تنظيم للتعليم الثانوي يراعى فيه الفروق الفردية بين الطلاب، ويساهم في التخلص من مشاكل التخلف الدراسي، ويمكن المتخرج من الانخراط في الحياة العملية أو الدراسية دون عناء كبير[٣] .

البيئة المدرسية :

"يقصد بها مدى توافر المعلمين ودرجة كفاءتهم، ومدى توافر الإمكانات المادية من مبان وتجهيزات...إلخ. ويدخل في نطاق البيئة المدرسية الداخلية النظم والقوانين واللوائح الخاصة بالإدارة المدرسية بما فيها الهيكل التنظيمي"[٤] .

الدراسات السابقة :

يمكن تصنيف الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع بحثنا هذا إلى ثلاث فئات رئيسية هي:

أ – دراسات تناولت فعالية التعليم الثانوي بالمملكة العربية السعودية.

ب– دراسات تناولت سبل دعم العلاقات بين التعليم الثانوي والتعليم الجامعي بالمملكة العربية السعودية.

ج– دراسات تناولت مهارات استخدام المكتبة لدى الطلبة الجامعيين وعلاقتها بالتحصيل الدراسي.

أولاً : دراسات حول فعالية التعليم الثانوي بالمملكة العربية السعودية :

وقد تناول "التعليم الثانوي المطور بالمملكة العربية السعودية" العديد من الدراسات والأبحاث المنشورة نذكر من بينها:

دراسة هاشم بكر محمد حريري (١٩٨٨)(٥) : وهي دراسة ميدانية تهدف إلى الكشف عن ملاءمة نظام التعليم الثانوي المطور للبيئة المدرسية في بعض مدارس المرحلة الثانوية في كل من مدينة مكة المكرمة وجدة والطائف، ويهدف الباحث من دراسته إلى الرد على تخوفات أولياء الأمور لطلاب المرحلة الثانوية للنظام المطور ومدى معرفة المسؤولين عن التطبيق الفعلي للنظام نفسه ومدى ملاءمة البيئة المدرسية للتطبيق. وقد أظهرت الدراسة أن هناك إتفاقًا عامًا على ملاءمة نظام التعليم الثانوي المطور كنظام قائم في هذه المرحلة. كما أن البيئة المدرسية ملاءمة إلى حد ما .

دراسة محمد صالح عبد الله المنيف (١٩٨٨)(٦) : وهي دراسة ميدانية عن مدى قبول المجتمع السعودي للنظام الثانوي المطور، وقد اعتمد على تحليل بيانات استبيان تم توزيعه على الفئات التالية: مديرو المدارس، المعلمون، وكلاء التسجيل بالمدارس الثانوية، الطلاب، أولياء الأمور. وقد إتضح أن أولياء الأمور لم تكن لديهم صورة واضحة عن النظام المطور وتتفاوت آراء الطلاب بشأن إيجابيات وسلبيات النظام المطور... وغيرها من النتائج التفصيلية.

دراسة عبد الله السيد عبد الجواد خليل (١٩٨٨)(٧) : التي تناولت فعالية التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية بالمقارنة بالتعليم الثانوي التقليدي وقد تم إعداد استبيانين: الأول للمستجدين من خريجي المدارس الثانوية التقليدية، والآخر تم تطبيقه على المستجدين من خريجي المدارس الثانوية المطورة، وقد توصل الباحث إلى عدد من النتائج المتصلة بالآثار النفسية والتعليمية للتعليم الثانوي المطور على المتخرجين فيه. كما أن مؤشرات زيادة فعالية التعليم الثانوي المطور عن التعليم الثانوي التقليدي تفرض علينا القيام بالكثير من الإجراءات التي من شأنها تحسين هذه الفعالية، أو المحافظة على معدلها.

دراسة أحمد عزت عثمان صالح (١٩٨٨)(٨) : وهي دراسة ميدانية تستطلع آراء بعض المدرسين العاملين في ثانوية الفهد المطورة بتبوك عن: ساعات المقررات الدراسية، المناهج، الكتب الدراسية. أظهرت النتائج التالية:

- يرى كثير من المدرسين القائمين على تدريس المقررات الدراسية - بعامة- أن عدد الساعات المحددة لتدريسيها مناسب، غير أن البعض يرون زيادة عدد الساعات المقررة وخصوصًا في مقررات البلاغة والنقد، الأدب العربي، الفيزياء - الميكانيكا - الميكانيكا والكهرباء - الرياضيات.
- يرى الكثير من المدرسين أن المناهج المقررة - بعامة - مدروسة ومناسبة للمستوى العقلي للطلاب، غير أن البعض يرى بعض الملاحظات القيمة والتي من بينها افتقار منهج الكيمياء للجانب العملي.
- يكاد يجمع المدرسون على أن الكتب المدرسية جيدة الطباعة والإخراج مناسبة في حجمها وتبويبها وتوفر الرسومات التوضيحية بها. لكن توجد بعض الملاحظات القيمة المتعلقة بوجود أخطاء علمية، وأخطاء مطبعية، هذا بالإضافة إلى بعض الملاحظات الخاصة بالجوانب التنظيمية والخرائط والرسوم الإيضاحية.

دراسة كلاً من عبد الله السيد عبد الجواد وعبد الوهاب أحمد ظفر (١٩٨٨)(٩) : التي تناولت مميزات وسلبيات إجراءات تنفيذ نظام الساعات المعتمدة في المدارس الثانوية والتعليم العالي السعودي. فعلى المستوى الجامعي كان لكلية التربية بالرياض - التابعة لجامعة الملك سعود - شرف السبق في تطبيق هذا النظام ابتداءً من العام الجامعي ٩٣/ ١٣٩٤هـ.. وعلى مستوى التعليم الثانوي فقد تم التفكير في تطبيق نظام الساعات المعتمدة مع التفكير في "الثانوية الشاملة" سنة ١٣٩٣هـ، وذلك عندما عرضت هذه الفكرة على وزارة المعارف، ثم عرضت في نفس العام على العاملين بالتعليم الثانوي.. وأثناء العام الدراسي ٩٥/ ١٣٩٦هـ بدأت المملكة في تجريب التعليم الثانوي الشامل المؤسس على نظام الساعات المعتمدة في مدرسة اليرموك بالرياض، أتبعتها بمدرستي حراء بمكة المكرمة، وثانوية الدمام الشاملة في عام ٩٦/ ١٣٩٧هـ، ثم مدرسة بدر الشاملة بجدة عام ٩٧/ ١٣٩٨هـ. وعندما أثبتت التجربة جدوى هذا النظام وفاعليته وقدرته على إتاحة الفرصة للطلاب في الاختيار من بين التخصصات الخمسة (العلوم الإسلامية والعربية، والعلوم الإدارية والاجتماعية، والعلوم الطبيعية بتخصصاتها الثلاثة) ما يرغبون في دراسته بجانب المواد المعينة، قررت اللجنة العليا لسياسة التعليم في جلستها المنعقدة بتاريخ ٩/ ٢/ ١٤٠٣هـ. تعميم نظام الساعات المعتمدة على مستوى التعليم الثانوي بصورة تدريجية. وقد استهدف النظام تمكين

المتخرجين من مواصلة دراستهم الجامعية أو الانخراط في الحياة العملية دون عناء كبير وذلك بتقديم البرامج الاختيارية كاللغة الأجنبية، والآلة الحاسبة، والكاتبة، والتدريب على الأعمال الفنية وإدخال المعلومات في الحاسب الآلي بجانب البرامج العامة والتخصصية.

ثانياً : دراسات حول سبل دعم العلاقات والروابط فيما بين التعليم الثانوي والتعليم الجامعي بالمملكة العربية السعودية :

وعلى الرغم من ندرة الدراسات التي تناولت هذه العلاقة الهامة والحيوية بين مرحلتين هامتين من مراحل السلم التعليمي بالمملكة العربية السعودية، إلا أننا استطعنا أن نصل إلى دراستين تتصلان بهذا المضمون اتصالاً مباشراً نستعرضهما فيما يلي:

دراسة سعيد محمد المليص (١٩٨٠)(١٠) : التي حصل بها على درجة الدكتوراة من جامعة "إنديانا" بالولايات المتحدة الأمريكية والتي تعد من الدراسات الرائدة في هذا المجال على مستوى المملكة العربية السعودية، حيث استهدفت المقارنة بين خريجي المدارس الثانوية الشاملة وخريجي المدارس الثانوية التقليدية في درجات النجاح والتفوق الدراسي في الكليات. وقد تناول الباحث واقع التعليم في المملكة، وأهداف التعليم الثانوي وأنواعه، ثم تعرض لتجربة المملكة في تطبيق نمط المدرسة الثانوية الشاملة، كما تعرض لمعدلات نجاح طلاب المدرسة الثانوية الشاملة وطلاب المدارس الثانوية التقليدية. وتوصل من دراسته إلى أن خريجي المدارس الثانوية الشاملة حققوا معدلات عالية من النجاح والتفوق في بعض الكليات التي التحقوا بها بالمقارنة برفاقهم من خريجي المدارس الثانوية التقليدية، ومن ثم فقد دعا إلى الاستمرار في الأخذ بالنظام الشامل والعمل على تطويره وتعميمه على مستوى المملكة واقترح تطبيق النمط الأمريكي تفادياً لبعض السلبيات.

ويؤكد جريفور : Griffore (١١) ما توصل إليه "المليص" في دراسته، حيث يؤكد "جريفور" على أن التكيف الأكاديمي وما يترتب عليه من نجاح في الدراسة يؤدي بالفرد إلى التكيف الاجتماعي والنفسي مستقبلاً سواءً في مجالات الحياة العملية أو في مجالات الدراسة. كما أن الإحساس بعدم فائدة الدراسة وعدم التحمس لها قد يكون مرجعه انخفاض مستوى التحصيل الأكاديمي.

دراسة عبد العزيز عبد الوهاب البابطين (١٩٨٨)(١٢) : والتي قدم بها فكرة رائدة تفيد بتقديم مقررات جامعية في المرحلة الثانوية المطورة في المملكة العربية السعودية. ويؤكد البابطين على أن تقديم مقررات جامعية في المدرسة الثانوية قد يسهم في فتح أبواب جديدة في التنسيق والتعاون بين المرحلتين في سبيل تضييق الفجوة بينهما ويصبح بمقدور الطالب الذي تؤهله قدراته تسجيل مقررات من مرحلة متقدمة وهو في مرحلة أدنى كما هو الحال بالنسبة للطلاب المتفوقين في مدرسة الفهد آنفة الذكر .

ولم تكن فكرة تقديم مقررات جامعية في المدرسة الثانوية وليدة الصدفة بل هي نتيجة لدراسات وأبحاث وجهود مكثفة ومتواصلة من قبل المهتمين في هذا المجال بالولايات المتحدة الأمريكية. ويشير عبد العزيز عبد الوهاب البابطين إلى أنه في عام ١٩٥٥م قد بدأت فكرة تقديم مقررات جامعية لذوي القدرات العالية من طلبة السنة الأخيرة في المدارس الثانوية الأمريكية. حيث أتيحت الفرصة لهذا النوع من الطلبة فقط لتسجيل مقررات سنة أولى جامعة وهم لازالوا طلابًا في المدارس الثانوية وعندما يحصلون على الشهادة الثانوية ويلتحقون بالجامعة بإمكانهم التسجيل في مقررات سنة ثانية جامعة مباشرة.. ويعتبر مشروع جامعة سراكس من أكبر المشاريع التي تقدم مقررات جامعية في المدارس الثانوية في الولايات المتحدة الأمريكية، وقد بديء العمل به في عام ١٩٧٣م. وقد بدأ المشروع بست مدارس ثانوية، وأخيراً بلغ عدد تلك المدارس ٨٤ مدرسة ثانوية. هذا وتهدف دراسة البابطين إلى التعريف بمشروع تقديم مقررات جامعية في المدارس الثانوية المطورة وإمكانية تطبيقه في المملكة العربية السعودية في سبيل تشجيع الطلاب المتفوقين دراسيًا بالمدارس الثانوية على مواصلة تعليمهم الجامعي. وقد تم عرض المشروع كأحد الأساليب التربوية الحديثة في إعداد الطلبة المتفوقين دراسيًا في المدارس الثانوية للالتحاق بالتعليم الجامعي، وكما يدعو المشروع إلى العناية والاهتمام بالفروق الفردية بين الطلبة وتوجيههم حسب قدراتهم واستعداداتهم وميولهم العلمية لما يناسبهم.

ويبرر الباحث تطبيق مشروع تقديم مقررات جامعية في المدارس الثانوية المطورة بالمملكة العربية السعودية بما يلي:

- ينهي عدد من الطلاب المتفوقين دراسيًا (الطالب الذي يحصل على تقدير عام جيد جدًا أو ممتاز أثناء دراسته في الثانوية) قبل سنتهم الأخيرة من دراستهم في المدرسة الثانوية المطورة أغلب المتطلبات الإجبارية ولا يبقى لهم إلا مواد أغلبها اختيارية لا تحتاج إلى جهد كبير في دراستها.
- من الأهداف الأساسية للتعليم الثانوي المطور مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب، ولتحقيق هذا الهدف ينبغي أن تسلك المدرسة الثانوية المطورة عدة طرق منها: أن تتيح الفرصة لطلابها المتفوقين دراسيًا والراغبين في مواصلة تعليمهم الجامعي بتسجيل مقررات متقدمة لإشباع ميلهم العلمي.
- تشجيع الطلاب المتفوقين دراسيًا على نيل الشهادة الجامعية الأولى، "بكالوريوس" في وقت مبكر كي يتسنى لمجتمعهم الاستفادة من تلك الكفاءات البشرية الشابة في تنفيذ خططه ودفع عجلة التطور والنماء قدمًا وبأسرع وقت ممكن لأن الإنسان العصري في سباق مع الزمن. ويمكن تشجيع الطالب المتفوق دراسيًا على التخرج المبكر من الجامعة بإتاحة الفرصة أمامه للحصول على ساعات محسوبة له بالجامعة قبل التحاقه بها.

- تولي الجامعات في مختلف دول العالم اهتمامًا كبيرًا بمعايير اختيار أفضل طلبة التعليم الثانوي لمواصلة تعليمهم الجامعي وذلك للدور المهم الذي تلعبه الجامعات في توفير القوى البشرية المؤهلة في شتى المجالات الإنسانية.
- التعليم الجامعي تعليم باهظ التكاليف قياساً بالتعليم الثانوي، فمن المنظور الاقتصادي يلاحظ أن متوسط تكلفة الطالب الواحد في التعليم العام السعودي هو ٧٤٤٩ ريالاً سنويًا في حين متوسط تكلفة الطالب الواحد في الجامعات السعودية هو ٤٤٩٤٢ ريالاً سنويًا.

ويقترح الدكتور عبد العزيز عبد الوهاب البابطين[١٣] مجموعة من الأسس التي يمكن أن يبنى عليها مشروع تقديم مقررات جامعية متقدمة بالمدرسة الثانوية، وهي:

١- أن يدرك المسؤولون في المرحلتين الثانوية والجامعية أهمية التنسيق والتعاون وبناء جسور رابطة بينهما لبلوغ أهداف مشتركة تهم الطرفين معًا.

٢- أن يدرك المسؤولون عن المشروع أن تحقيق كل أهداف المشروع في وقت واحد هو أمر غير واقعي ومن الحكمة بداية تطبيق المشروع التركيز على أهم أهدافه، حيث أن إستعجال الأمور والإسراف في التفاؤل قد يعود بنتائج سلبية على المشروع

٣- ينبغي أن يشترك مسؤولو المرحلة الثانوية والمرحلة الجامعية معًا في وضع لوائح ومعايير قبول الطلبة وقياس مستوى تحصيلهم الدراسي في المشروع.

ويرى الباحثان أن التشابه بين البيئة التعليمية بين المرحلة الثانوية والمرحلة الجامعية واشتراك المرحلتين معًا في مسؤولية تحقيق غايات التعليم عامة، أنه من المناسب التفكير بفتح آفاق جديدة أمام طلاب المرحلة الثانوية الذين تؤهلهم قدراتهم واستعداداتهم لمواصلة تعليمهم الجامعي، وذلك في تقديم مقررات جامعية في المرحلة الثانوية يقوم بتدريسها معلمون المرحلة الثانوية على أن تكون تحت إشراف الجامعة المعنية بالأمر.

ويؤكد الباحثان على أن هذه الفكرة الجريئة تعتمد في المقام الأول على مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب وهدفها تشجيع الطلاب المدرسة الثانوية المتفوقين على التخطيط للالتحاق بإحدى الكليات التي تتناسب واتجاهاتهم العلمية وذلك قبل حصولهم على شهادة إتمام المرحلة الثانوية. وهي تتماشى تمامًا مع أهداف التعليم الثانوي المطور بالمملكة العربية السعودية.

ثالثًا: دراسات حول مهارات استخدام المكتبة لدى الطلبة الجامعيين وعلاقتها بالتحصيل الدراسي:

دراسة باتريك باركي (١٩٦٥)[١٤] والتي هدفت إلى التعرف على أنماط وأساليب استعمال الطلبة للمكتبة وربطها بمعدلهم التراكمي، وقد أشارت نتائج هذه الدراسة إلى وجود علاقة بين المتغيرين، ولكن ليست ذات دلالة إحصائية.

دراسة فيرنون رايتر (١٩٦٦)[١٥] والتي هدفت إلى معرفة العلاقة بين طرق التدريس وبين استعمال المكتبة، كما هدفت أيضاً إلى التعرف على العلاقة بين عدد الكتب المستعارة والدافعية لاستخدام المكتبة وبين المعدل التراكمي للطالب. وقد أشارت نتائج الدراسة إلى عدم وجود علاقة مهمة بين استخدام الطلبة المكتبة وبين معدلاتهم التراكمية كما أشارت النتائج أيضًا إلى أن استعمال المكتبة لم يكن استجابة فعلية لتلبية المتطلبات والأبحاث.

دراسة جيمس دانيال (١٩٦٦)[١٦] والتي هدفت إلى معرفة العلاقة بين طرق التدريس وإستخدام المكتبة في نيجيريا، بينت النتيجة وجود علاقة مهمة بين المتغيرين.

دراسة وليام إدوارد وودس (١٩٦٥)[١٧] والتي بحثت في العلاقة بين المعدل التراكمي للطلبة وبين مدى استعمال الطلبة للمكتبة وعادات القراءة لديهم ووجدت أنه لا توجد علاقة مهمة بين هذه المتغيرات.

دراسة كينيث آلن (١٩٧١)[١٨] والتي هدفت إلى التعرف على اتجاهات أعضاء هيئة التدريس والطلبة نحو ثلاث مكتبات تابعة لثلاث من كليات المجتمع في إلينوي (الولايات المتحدة) ومدى الاستفادة من مصادرها، أشارت نتائج الدراسة إلى أن ٥٠٪ من أفراد العينة أفادوا أن استخدام المكتبة أثر بشكل إيجابي في علاماتهم النهائية في المواد الدراسية.

دراسة لاري هارديستي (١٩٧٦/ ١٩٧٧)[١٩] والتي بينت أن الطلبة في المرحلة الجامعية الأولى لم يستخدموا المكتبة بدرجة كبيرة وأن قلة استعمالهم للمكتبة لم تؤثر في تحصيلهم الدراسي، كما أشارت نتائج هذه الدراسة إلى وجود ارتباط إيجابي غير ذي دلالة بين استخدام المكتبة وبين معدل الطلبة التراكمي.

دراسة كيستر (١٩٩٤)[٢٠] والتي أجريت في جامعة كارولينا الشرقية لتحديد مهارات البحث عن المعلومات والتدريبات التي حصل عليها الطلاب الملتحقين حديثًا بالجامعة. وقد ركزت الدراسة على ما يلي:

أ - مهارات استخدام المكتبة المكتسبة أثناء التعليم الثانوي.

ب- دوافع استخدام المكتبة في المدرسة الثانوية.

ج - الأساليب المستخدمة لاسترجاع المعلومات من الأعداد القديمة للدوريات.

د - تعريف المصطلحات المرجعية المعيارية.

وقد خرجت الدراسة بعدة نتائج من بينها أن القليل من طلاب الجامعة قد تأثروا ببرنامج تعليم استخدام المكتبة الذي تنظمه الكلية التي يتبعها، كما أن هناك تعاون مفقود بين المدرسين وأمناء المكتبات. هذا بالإضافة إلى عدم قدرة الطلاب على تعريف الفهرس المباشر والبحث البولياني.

دراسة أثمار الكيلاني وعمر همشري (١٩٩٠)[٢١] تعتبر هذه الدراسة الأولى من نوعها في تناول موضوع المهارات المكتبية لدى الطلبة الجامعيين في الأردن وعلاقتها بتحصيلهم الدراسي، وتنبع أهميتها من تفحص هذه العلاقة وتحديدها، كما هدفت إلى معرفة فيما إذا كانت هناك علاقة دالة بين مهارات استخدام المكتبة لدى هؤلاء الطلبة وبين تحصيلهم الدراسي تعزى للجنس، أو لنوع الكلية، أو مستوى السنة الدراسية للطالب، أو لكل من المستوى والكلية معًا، أو لكل من الجنس والمستوى معاً، أو لكل من الجنس والكلية معاً. واشتمل مجتمع الدراسة على جميع الطلبة الجامعيين في الجامعات الأردنية من مستوى السنة الثالثة والرابعة، واختيرت عينة الدراسة من الجامعة الأردنية وجامعة اليرموك وجامعة العلوم والتكنولوجيا وكان مجموعها ٣٤٤ طالباً. كشفت نتائج هذه الدراسة عن عدم وجود علاقة على مستوى (٠,٠٥) بين مهارات استخدام الطلبة للمكتبة وبين تحصيلهم الدراسي، كما بينت كذلك عدم وجود علاقة دالة بين المتغيرين السابقين تعزى لأي من الجنس، أو لنوع الكلية، أو لمستوى السنة الدراسية للطالب، أو لكل من المستوى والكليات معاً، أو لكل من الجنس والمستوى معاً، أو لكل من الجنس والكلية معاً. كما تشير معظم الدراسات السابقة، إلى أن العلاقة بين استخدام المكتبة والتحصيل الدراسي ليست بالعلاقة ذات الدلالة، مما يدعو للتساؤل عن الأسباب الكامنة وراء ذلك، إذ أنه من المعروف أن التحصيل في المستوى الجامعي يعتمد بصورة رئيسية على مصادر معلومات تتوفر في مكتبة الجامعة بشكل أساسي . كما أن المحاضر يلجأ في معظم الأحيان إلى الاعتماد على المكتبة لدعم مادته التدريسية، وتوجيه طلبته لاستخدامها هذا الاستخدام الذي ينعكس بشكل واضح على تحصيلهم الدراسي. ومن هنا، برزت مشكلة الدراسة التي تمحورت حول التساؤل عن العلاقة بين مهارات استخدام المكتبة لدى الطلبة الجامعيين في الأردن وبين تحصيلهم الدراسي.

القسم الثاني : الإطار النظري للبحث :

يستعرض هذا القسم من البحث الدراسات السابقة في مجالي التعليم الثانوي والتعليم الجامعي بالمملكة العربية السعودية، والتي ساهمت في توجيه ودعم البحث من الناحيتين النظرية والتطبيقية.

أولاً : سياسة التعليم بالمملكة العربية السعودية :

أكدت السياسة التعليمية على خصائص المتعلمين وحاجاتهم وإستعداداتهم وجعل التربية سبيلاً لتطوير شخصياتهم من جميع جوانبها الروحية والجسمية والإجتماعية والوجدانية ... ألخ. ومن بين مواد السياسة التعليمية ما يلي[٢٢] :

- مسايرة خصائص مراحل النمو النفسي للناشئين في كل مرحلة ومساعدة الفرد على النمو السوي روحياً وعقلياً وعاطفياً واجتماعياً، والتأكيد على الناحية الروحية الإسلامية بحيث تكون هي الموجه الأول للسلوك الخاص والعام للفرد والمجتمع.

- التعرف على الفروق الفردية بين الطلاب توطئة لحسن توجيههم ومساعدتهم على النمو وفق قدراتهم واستعداداتهم وميولهم.
- ترعى الدولة النابغين رعاية خاصة لتنمية مواهبهم وتوجيهها وإتاحة الفرصة أمامهم في مجال نبوغهم.

كما أدرك واضعو السياسة التعليمية في المملكة العربية السعودية ضرورة التعرف على حاجات المواطن السعودي، ومطالب نموه فالأهداف التربوية مهما بلغت طموحاتها لن تؤتي ثمارها المرجوة ما لم تراع خصائص الفرد وحاجاته ومطالب نموه ذلك أن الفرد هو مركز جهود التربية ومناط تحقيق أهدافها. ومن أهم خصائص النمو التي أخذت في الاعتبار عند تحديد أهداف التعليم في المملكة ما يلي:

١- النمو يختلف من فرد إلى فرد إذ يختلف الأفراد من حيث خصائصهم وطاقاتهم وإمكانياتهم في جميع جوانب نموهم. كما يختلفون في سرعة النمو في كل جانب وهذه الاختلافات أمر ينبغي أن نتقبله وأن نعمل على رعايته.

٢- النمو يتطلب تهيئة الحرية للمتعلم، وإتاحة الفرصة أمامه لاختيارات متعددة فهو الذي يثري خبراته وينضج شخصيته ويحقق ذاتيته.

هذا ويؤكد حمد محمد البعادي[٢٣] على اهتمام الحكومة السعودية بأبنائها المتفوقين، حيث يقول:

> *"وقد ظهر اهتمام السعودية بأبنائها المتفوقين خلال الثمانينات، حيث تم إنشاء مدرسة الفهد التي وضعت ضمن أهدافها التعرف على الفروق الفردية بين الطلاب توطئة لحسن توجيههم ومساعدتهم على النمو وفق قدراتهم واستعداداتهم وميولهم. وكذلك الاهتمام باكتشاف الموهوبين ورعايتهم وإتاحة الإمكانيات والفرص المختلفة لنمو مواهبهم في إطار البرامج العامة وبوضع برامج خاصة".*

كما أكد مكتب التربية العربي لدول الخليج[٢٤] على أن الثانوية المطورة هي النموذج المثالي للعناية بالمتفوقين حيث يقول: "كما يعتبر التعليم الثانوي المطور نموذجًا آخر للتطور التربوي في المملكة العربية السعودية بهدف تحقيق مزيد من الرعاية للطلاب المتفوقين والموهوبين، حيث وضع ضمن أهدافه تقديم نمط من التعليم الثانوي يتسم بالمرونة في تنظيمه، كما يعطي فرصًا أفضل للطلاب في اختيار البرامج الملائمة لقدراتهم ورغباتهم، كذلك إيجاد تنظيم التعليم الثانوي يراعى الفروق الفردية بين الطلاب ويسهل تقدمهم الدراسي واستفادتهم وفقًا لقدراتهم وخاصة مجتمعهم.

ثانياً : التعليم الثانوي بالمملكة العربية السعودية :

مر التعليم الثانوي بالمملكة العربية السعودية بثلاث مراحل: **الثانوية التقليدية** والتي بدأت منذ عام ١٣٤٦/٤٥هـ بمعهد علمي واحد، من فصلين يتعلم فيهما واحد وأربعون طالبًا ويدرس لهم ستة مدرسين. وفي عام ١٣٩٦/٩٥هـ بدأ بتطبيق **نظام التعليم الثانوي الشامل** بمدرسة واحدة بالرياض، ثم أصبح عددها أربع مدارس شاملة في عام ١٤٠١/١٤٠٠هـ. وفي ١٤٠٥/٣/١١هـ صدر قرار مجلس الوزراء رقم ٨٥ لإنشاء **المدارس الثانوية المطورة** ، على أن يعمم هذا النظام تدريجيًا خلال عشر سنوات ابتداء من العام الدراسي ١٤٠٦/١٤٠٥هـ. وبلغ عدد المدارس الثانوية المطورة حتى عام ١٤٠٨هـ ٦٨ مدرسة في مختلف مناطق المملكة[٢٥].

والشيء الملفت لانتباه من يهتم بقضية التعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية ليس فقط هذه التطورات المتلاحقة في أنظمة الدراسة، بل أن هذا التطور في الأنظمة لم تصاحبه تطورات في المباني أو في إدارة المدرسة و في المدرسين أو حتى في نفس المؤسسات التعليمية التي كانت تقوم بمسؤولية إعداد المعلمين للثانوية (التقليدية)، وهذا ما أكدته دراسة محمد عبد الله المنيع[٢٦].

أن الثانوية التقليدية لا تراعي الفروق الفردية للطلبة مقارنة بالثانوية المطورة التي تعطي الحرية للطلبة في اختيار برنامج التركيز والبرنامج الاختياري حسب ميولهم ورغباتهم، كما أن تحديد العبء الدراسي يعتمد على مدى رغبة الطالب في تقدمه في الدراسة.

هذا أمر حقيقي. ولكن لماذا لم يتم توفير وتطوير باقي عناصر العملية التعليمية بما يتناسب والمقررات الدراسية الجديدة والأنشطة العملية والمعملية الحديثة.. وغيرها من سمات وخصائص التعليم الثانوي المطور. لقد تم التغيير والتطوير في أسلوب الدراسة وعدد ساعاتها والمقررات الدراسية أو المناهج بشكل عام وأسلوب أو طريقة التقويم. لكن لم يحدث مثل هذا التطوير في باقي العناصر الأخرى التي تتفاعل مع المناهج ونمط الدراسة وأسلوب التقويم من أجل تحقيق أهداف التعليم الثانوي. ومن بين الأهداف التي يسعى نظام التعليم الثانوي المطور إلى تحقيقها: "إعداد برنامج دراسي يهيء الطالب لمواصلة الدراسة الجامعية ويسهل التحاقه بإحدى الكليات التي تتناسب وإتجاهه العلمي"[٢٧].

وفيما يتعلق بالتنسيق والتعاون بين المرحلة الثانوية والمرحلة الجامعية، بغرض إزالة العقبات التي قد تعترض سبيل الطلاب الذين تؤهلهم قدراتهم واستعداداتهم لمواصلة تعليمهم الجامعي، والذي لا يمكن أن يتحقق من خلال بنية تعليمية نمطية تقليدية. فقد كان للمسؤولين عن التعليم في المملكة العربية السعودية جهود كبيرة في سبيل تغيير البنية التعليمية للمدرسة الثانوية وقد تكللت هذه الجهود بإنشاء نوع جديد من التعليم الثانوي يطلق عليه الثانوية المطورة في العام الدراسي

١٤٠٥/١٤٠٦هـ. فبعد مرور عشر سنوات على إنشاء الثانوية الشاملة صدر قرار مجلس الوزراء رقم ٨٥/ ١ في ١١/ ٣/ ١٤٠٥هـ المبني على توصية اللجنة العليا لسياسة التعليم بإنشاء نظام جديد للتعليم الثانوي المطور يعمل على تحقيق مجموعة محددة من الأهداف نذكر منها ما يتصل بموضوع بحثنا هذا فيما يلي:

إعداد برنامج دراسي يهيء الطالب لمواصلة الدراسة الجامعية ويسهل التحاقه بإحدى الكليات التي تتناسب واتجاهه العلمي.

تقديم نمط من التعليم الثانوي يتسم بالمرونة في تنظيمه بما يعطي فرصاً أفضل للطلاب في اختيار البرامج الملائمة لقدراتهم ورغباتهم أو الانتقال من برنامج إلى آخر مع ارتباط هذه البرامج بمتطلبات التنمية في البلاد.

إيجاد تنظيم للتعليم الثانوي يراعي الفروق الفردية بين الطلاب ويسهل تقدمهم الدراسي واستفادتهم وفقاً لقدراتهم وحاجة مجتمعهم.

تمكين المتخرجين من الانخراط في الحياة العملية دون عناء كبير ومساعدتهم على الإسهام في قضايا التنمية، وذلك بما يوفره من فرص الإعداد والتدريب العمليين في أثناء الدراسة الثانوية.

ونلاحظ من الأهداف السابق ذكرها مدى مراعاتها للفروق الفردية بين الطلاب والسماح للطلاب بالسير خلال دراستهم بالسرعة المناسبة لقدراتهم واستعداداتهم وظروفهم الشخصية والاجتماعية. أما فيما يتعلق بأهداف التعليم في المرحلة الثانوية كما حددتها سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية، فنجد عبد الحي أحمد السبحي[٢٨] يعلق عليها بأنها أفكار عامة تربوية وتعليمية تحتاج إلى تفسير واقعي يمكن تلمسه وإدراكه من جانب المعلم ومن جانب الطالب على حد سواء.

ثالثاً: التعليم الثانوي بوابة التعليم الجامعي:

لاشك أن مراحل التعليم حلقات متصلة كل حلقة تؤدي إلى الأخرى. كما أن التنسيق والتعاون فيما بينها يسهل انتقال الطالب الكفء إلى المرحلة الأعلى بيسر وسهولة، غير أن هذا التنسيق والتعاون بين المرحلة الثانوية والمرحلة الجامعية خاصة لم يصل إلى المستوى المطلوب. وذلك لأن المرحلة الجامعية تلقي بمسؤولية ضعف مستوى طلابها العلمي على المرحلة الثانوية. في حين ترى المرحلة الثانوية أن المرحلة الجامعية هي المسؤولة عن تدني المستوى العلمي لطلابها. وأن تبادل التهم بين المرحلتين الثانوية والجامعية قد يزيد الموقف سوءاً وقد يؤثر سلبًا على مستوى الطالب العلمي، علمًا بأن مسؤولية رفع كفاءة الطلاب وتحسين مستواهم العلمي هي مسئولية مشتركة بين كل مراحل التعليم دون استثناء.

هذا ويحتل التعليم الثانوي موقعاً هاماً في السلم التعليمي في جميع دول العالم. وتأتي هذه الأهمية من طبيعة المرحلة العمرية التي يمر بها أغلب منسوبيه وهي فترة المراهقة التي تعني الانتقال من طور الطفولة إلى طور الرجولة أو الأنوثة. هذا الانتقال يُحمل التعليم الثانوي أعباء مختلفة عما تتحمله المراحل السابقة له (الابتدائية والمتوسطة) واللاحقة له (الجامعة وما بعدها). ذلك أن التعليم الثانوي مطلوب منه أن يقدم أكبر خدمة ممكنة لمنسوبي هذه الفئة العمرية الحرجة وأن يعينهم على الانتقال بأقل مشاكل ممكنة من مرحلة الاعتماد على الغير إلى مرحلة الاعتماد على النفس. ومن هنا كان التعليم الثانوي ميدانًا للتجديد والتغيير المستمر تبعًا لتغير الظروف الاجتماعية والاقتصادية. وقد تأرجح التعليم الثانوي عبر التاريخ في معظم البلدان بين هدفين رئيسيين هما:

أ) الإعداد لمزيد من الدراسة.

ب) الإعداد للحياة.

ويؤكد عبد العزيز محمد المنصور[٢٩] على أن تغلب أحد الهدفين على الآخر يرجع إلى الظروف الاجتماعية والاقتصادية لهذه البلدان. وإذا كان الهدف الأول واضح المعالم في الغالب ومعروف متطلباته، فإن الهدف الثاني كثير الحركة صعب التحديد يخضع لكل ما تخضع له الحياة الاجتماعية من تطور وتغير وتبدل.

والسؤال الذي يطرح نفسه هو : **ما هي العلاقة ونوع الأثر بين كل من التعليم الجامعي والتعليم الثانوي؟**

يستخدم مفهوم الفعالية في العديد من المجالات الإقتصادية، حيث يستخدم بنجاح في مقارنة الموارد وتكاليفها ثم المفاضلة بين المشروعات في ضوء هذه المقارنة. ويميز عبد الله السيد عبد الجواد بين نوعين من أنواع الفعالية هما[٣٠]:

أ) الفعالية الداخلية للتعليم :

ويستخدم لبيان العلاقة بين مدخلات ومخرجات العملية التعليمية، وتقرير ما إذا كان النظام التعليمي يسير في الطريق الذي حدد له مسبقًا أم لا. ويعتمد في تحديد الفعالية الداخلية للنظام التعليمي على طريقة تحليل الكلفة - الفعالية التي تستخدم لمقارنة التدفقات الطلابية والإنفاق السنوي على التعليم، دون الاعتماد على التقديرات النقدية في القياس، ولكن مقدراً بوحدة سنة دراسية/ طالب، وهذه النسبة يمكن استخدامها في مجالين، الأول منهما: كيفية الحصول على أفضل فعالية للمشروع بأقل تكلفة ممكنة، أما الثاني منهما: فيمكن استخدامه في المقارنة بين عدة مؤسسات أو عدة طرائق أو أنماط تعليمية بهدف اختيار الأفضل منهما وتعميمه.

ب) الفعالية الخارجية للتعليم :

يكمن لفظ "الفعالية الخارجية" في الذين تخرجوا من مؤسسات تعليمية، وذلك من حيث تكيف شخصيتهم، وانسجام مواقفهم السلوكية، وتطور حياتهم المهنية، ونمو قدرتهم على التأقلم في الحياة المستقبلية، هذا بالإضافة إلى نمو مهاراتهم وما يترتب على ذلك كله من ارتفاع في مستوى الدخل، وتحسن الإنتاج، وسهولة التحرك المهني. كما يشمل هذا المفهوم الرضا بالنظام كما يراه مجموعات مختلفة من الناس كالطلبة والمدرسين والأهالي. ويستخدم لقياس الفعالية الخارجية عدة طرائق أفضلها قياس كفاءة النظام التعليمي المستقبلية بمقدار ما يتركه من أثر في خريجيه يؤهلهم للاستمرار في الحياة العملية أو التعليمية، مع تحديد درجة الرضا عن النظام التعليمي الذي تم تأهيلهم في ظله.

ويقصد بالمدخلات التعليمية كافة الموارد والعوامل اللازمة لضمان فعالية العملية التعليمية، وتتمثل في الطلبة والمعلمين والمباني والأجهزة والمواد المختلفة والتكاليف المالية التي تتطلبها العملية التعليمية. بينما يقصد بالمخرجات التعليمية المستويات المعرفية والمهارات وطرائق التفكير وغيرها من القيم والمفاهيم والاتجاهات والأفكار التي يحملها الخريج عند الانتهاء من المرحلة التعليمية أو من جزء منها.

هذا ويتحدد الإهدار التعليمي بمفهومه الاقتصادي بعدد السنوات الدراسية الضائعة في الإعادة أو التسرب. فالطالب الذي يرسب ويعيد السنة الدراسية يؤدي إلى ضياع تكلف سنة تعليمية بينما يترتب على تسرب الطالب ضياع تكلفة السنوات التي قضاها في التعليم - دون أن يحقق الهدف - حتى تسربه.

ومن التعريفات السابقة يتبين لنا أن هناك نوعًا من أنواع الفعالية الفاعلية، أحدها يتم داخل المدرسة والآخر يتم بين مخرجات المدرسة وبين البيئة المحيطة بها. ويدخل بحثنا هذا ضمن الدراسات التي تهتم بالفاعلية الخارجية للتعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية، والتي تحدث بين خريجي المدرسة الثانوية والتعليم العالي.

ولما كان التعليم الثانوي يعتبر حلقة الوصل بين التعليم الأساسي والتعليم الجامعي، ويمثل العمود الفقري الذي يرتكز عليه النظام التعليمي للدولة، فإن تدني مستواه وعدم قدرته على إعداد الطالب بالكفاءة المطلوبة لمواصلة الدراسة الجامعية يقفان عقبة أمام أهداف الجامعة وتوقعات المجتمع منها(٣١).

ويتطلب هذا الواقع من الجامعة - كنسق مفتوح، حيث ترتبط بالبيئة الخارجية وتستمد مادتها الخام من خريجي التعليم الثانوي العام دوراً أكبر في تهيئة وتوجيه وبناء الاستعداد لدى الطالب لمقابلة متطلبات الجامعة والمجتمع منه في ضوء طبيعة العصر، فدور الجامعة يتضمن إعداد الطالب إجتماعياً وفكرياً ومهنياً لممارسة أدواره المستقبلية بنجاح حسب متطلبات عملية التنمية الشاملة في مجتمعه.

وتمثل كل من المدرسة الثانوية والجامعة مؤسسة اجتماعية رسمية لها تنظيمها الرسمي الذي تحدده أهدافها وتوقعات المجتمع منها، إلى جانب تنظيمها غير الرسمي الذي قد يتكامل معه أو يعوق أداءه لوظائفه . ويعد كل منها نسقاً فرعياً من نسق أكبر هو النسق التربوي الذي يعد نسقاً فرعياً من المجتمع كنسق أكبر.

ويحدد التنظيم الرسمي لكل منهما الأساليب والقواعد المحددة لسير العمل، والجزاءات المتبعة لتحقيق ذلك وضبط النظام ، وهذا بدوره يحدد أدوار وحدات النسق الأساسية وهي: الطلبة، والهيئة التدريسية والإدارية.

القسم الثالث:

مقرر "المكتبة والبحث" وطلاب جامعة الملك عبد العزيز دراسة تقويمية ميدانية

١/٣ : بيانات تعريفية بمجتمع البحث :

يتكون مجتمع البحث من ١٠٠ طالب يمثلون كليات الجامعة العشر. كما روعي عند اختيار الطلاب العشرة ما يلي:

أ - تمثيل الأقسام المختلفة بكل كلية .

ب- تمثيل السنوات الأربع للدراسة.

ج- تفاوت أعمار الطلاب.

د - تباين المعدلات الدراسية .

هـ - اختلاف المدارس الثانوية التي درسوا فيها.

ويبدو من عدم اهتمامهم بإكمال البيانات التعريفية وحرصهم الشديد على عدم تدوينها بالرغم من تأكيدات فريق البحث على معاملة البيانات بسرية تامة. إلا أن الخوف الداخلي من تدني مستوى إجابتهم وربط ذلك بحالتهم الراهنة بالجامعة كان عقبة شديدة أمام إثبات تلك البيانات. وبالرغم من ذلك فقد تجاوب عدد لا بأس به من الطلاب من معظم الكليات نستعرض فيما يلي أهم سماتهم.

١/١/٣ : الأقسام العلمية :

يوضح الجدول (١) الأقسام العلمية التي ينتمي إليها الطلاب بكل كلية من كليات جامعة الملك عبد العزيز.

الجدول (١) الأقسام العلمية لطلاب مجتمع البحث
موزعة حسب كليات جامعة الملك عبد العزيز

	الكليـــــــات	الأقســـــام العلميـــــة
١	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	اللغة العربية - المكتبات - علم الاجتماع - الإعلام
٢	كلية الاقتصاد والإدارة	إدارة عامة - المحاسبة - الأنظمة
٣	كلية الأرصاد والبيئة	البيئة + زراة المناطق الجافة
٤	كلية علوم البحار	فيزياء بحرية + أحياء بحرية + جيولوجيا بحرية
٥	كلية العلوم	علوم بيئية + إحصاء حاسبات
٦	كلية علوم الأرض	جيولوجيا + جيوفيزياء + عام
٧	كلية تصاميم البيئة	عمارة بيئية + عام
٨	كلية الهندسة	طيران + هندسة نووية + كهرباء + صناعية
٩	كلية الطب البشري	طب بشري + طب وجراحة + عام
١٠	كلية طب الأسنان	عام + علاج جذور

٢/١/٣ : السنوات الدراسية والأعمار :

تم اختيار ثلاثة طلاب من السنة الأولى وثـلاثة طلاب من السنة الثانية وطالبين من كل من السنة الثالثة والسنة الرابعة ليصبح مجموع طلاب كل كلية عشرة طلاب فقط. هذا وقد تراوحت أعمارهم ما بين ١٩ عامًا و٢٦ عامًا.

٣/١/٣ : المستوى الدراسي :

تراوحت المعدلات الدراسـية الحاصل علـيها طلاب مـجتمع البـحث ما بين ٢,٥٠ إلى ٤,٨٤ وذلك من المجموع الكلي المساوي لخمس نقاط.

٤/١/٣ : أسماء المدارس الثانوية :

يمكن تقسـيم المدارس الثانوية التي تخـرج فيـها طلاب مجـتمع البحث إلى مـجمـوعتين. تضم المجموعة الأولى المدارس الثانوية التي تقع في مدينة جدة وقد وصل عددها إلى (٢٤) مدرسة، بينما تضم المجمـوعة الثانية التي تقع خـارج مدينة جدة وقد وصل عـددها إلى (١٤) مدرسة، وفيـما يلي حصر بتلك المدارس :

المجموعة الأولى : المدارس الثانوية في مدينة جدة

١ ثانوية أم القرى	٩ ثانوية الفتح	١٧ ثانوية أبو بكر الصديق
٢ هارون الرشيد	١٠ ثانوية بدير	١٨ ثانوية الشاطىء
٣ ثانوية الإمام مالك	١١ ثانوية صقلية	١٩ ثانوية عثمان بن عفان
٤ ثانوية الحديبية	١٢ ثانوية عرفات	٢٠ ثانوية الثغر النموذجية
٥ ثانوية مؤتة	١٣ ثانوية الإمام أحمد بن حنبل	٢١ ثانوية الفيصل
٦ ثانوية الزهراوي	١٤ ثانوية قلوة	٢٢ ثانوية الصديق
٧ ثانوية عمر بن الخطاب	١٥ ثانوية القدس	٢٣ ثانوية رضوى
٨ ثانوية ابن خلدون	١٦ ثانوية الإمام علي بن أبي طالب	٢٤ ثانوية النهروان

المجموعة الثانية : المدارس الثانوية من خارج مدينة جدة

١ ثانوية عفيف العامة	٨ ثانوية أحمد بن حنبل بالباحة
٢ المعهد العلمي بالباحة	٩ ثانوية أم القرى بالباحة
٣ ثانوية الوصيف بالمدينة المنورة	١٠ ثانوية الملك فهد بالمدينة المنورة
٤ ثانوية تبوك بتبوك	١١ ثانوية الأبناء الأولى بتبوك
٥ ثانوية الطائف	١٢ ثانوية الملك عبد العزيز بالمدينة المنورة
٦ ثانوية الإمام أبو داود الثانوية برضوان	١٣ ثانوية الثقيف بالطائف
٧ ثانوية الحسن بن الهيثم بينبع	١٤ ثانوية الأمير عبد الله بالجوف

٢/٣ : تقويم الطالب الجامعي لمقرر المكتبة والبحث :

يوضح جدول (٢) توزيع درجات أو مستويات نجاح أو فشل مقرر "المكتبة والبحث" من وجهة نظر طلاب كليات جامعة الملك عبد العزيز. ويتضح لنا من الجدول الحقائق التالية:

- أن نسبة ٣٧٪ من طلاب مجتمع البحث ترى أن المقرر فاشل، وعلى الجانب الآخر توجد نسبة ٣٣ من الطلاب ترى أن المقرر ناجح.
- أن نسبة ١٠٪ من طلاب تؤكد على فشل المقرر فشلاً تامًا.

ومما سبق يتضح أن نسبة ٤٧٪ من الطلاب تؤكد على فشل المقرر. كما يلاحظ أيضًا أن طلاب كليتي الطب البشري وطب الأسنان (دون إستثناء) يؤكدون على فشل المقرر، حيث لم يشير طالب واحد إلي نجاح المقرر، أو على الأقل أقر بعدم معرفته.

وعلى الجانب الآخر نجد أن نسبة ٨٠٪ من طلاب كلية الهندسة تؤكد على لجاح المقرر، وهي نسبة مرتفعة جداً، ويليها مباشرة طلاب كلية علوم البحار بنسبة ٦٠٪.

وبصفة عامة، لو إستبعدنا إجابات (لا أعرف) سترتفع نسبة الطلاب الذين يؤكدون على فشل المقرر لتصبح حوالي ٥٩٪

جدول (٢) درجات نجاح مقرر "المكتبة والبحث" من وجهة نظر طلاب الجامعة

	الكليات / درجة نجاح المقرر	ناجح	فاشل	فاشل تمامًا	لا أعرف
١	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	٣	٦	–	١
٢	كلية الإقتصاد والإدارة	٢	٥	–	٣
٣	كلية الأرصاد والبيئة	٥	٣	–	٢
٤	كلية علوم البحار	٦	١	–	٣
٥	كلية العلوم	٤	٤	–	٢
٦	كلية علوم الأرض	٣	٣	–	٤
٧	كلية تصاميم البيئة	٢	١	٤	٣
٨	كلية الهندسة	٨	–	–	٢
٩	كلية الطب البشري	–	٤	٦	–
١٠	كلية طب الأسنان	–	١٠	–	–
	المجموع	٣٣	٣٧	١٠	٢٠

١/٢/٣ : أسباب فشل المقرر:

وعند الإستفسار عن أسباب فشل المقرر من وجهة نظر الطلاب، أبدى الطالب مجموعة متنوعة من الأسباب التي أمكن تصنيفها وتحديدها في الأسباب الأثنى عشر التالية (مرتبة حسب أعداد أصوات الطلاب):

ضعف المحتوى العلمي أو المنهج الدراسي وقد أتفق على ذلك .... ١٧ طالبًا

ضعف المدرسين وعدم إهتمامهم بالمقرر ونقص مؤهلاتهم وعدم كفائتهم .... ١٢ طالبًا

عدم وضوح الهدف من المقرر ومدى الإفادة منه .... ٦ طلاب

عدم وجود تدريب عملي .... ٦ طلاب

عدم وجود مكتبات مثالية وعدم إستثمار مكتبة المدرسة .... ٤ طلاب

المقرر بحاجة إلى التطوير لمواكبة تقنية المعلومات .... ٤ طلاب

عدم وجود كتاب دراسي محترم مثل باقي الكتب الأخرى .... ٤ طلاب

إرتباط المقرر بالتخصص الأدبي فقط، حيث يغلب عليه الطابع النظري .... ٣ طلاب

قلة الزيارات الميدانية .... طالبان

قلة الأبحاث .... طالبان

لا توجد معرفة أو خبرة مسبقة بالمقرر مثل باقي المقررات .... طالب واحد

قلة الحصص المخصصة للمقرر .... طالب واحد

ويتضح لنا من العرض السابق لأسباب فشل مقرر "المكتبة والبحث" من وجهة نظر طلاب الجامعة أن مقومات نجاح أي مقرر دراسي هي ذكرت أسبابًا لفشل المقرر وهي : المنهج - الدرسة- المكتبة.

ولعل في مثل هذه الأسباب مؤشر هام لإعادة النظر في المقرر:

٢/٢/٣ : مقترحات التحسين :

ولعل في المقترحات التي دونها الطلاب حلولاً مقنعة للتغلب على أسباب فشل المقرر. ونستعرض في الجدول (٣) المقترحات التي قدمها الطلاب مرتبة تنازليًا حسب أعداد الطلاب.

جدول (٣) مقترحات الطلاب بشأن تحسين مقرر المكتبة والبحث

	مقترحات تحسين مقرر "المكتبة والبحث"	أعداد الطلاب
١	وضع منهج قوي يركز على البحث العلمي وإعداد الأبحاث وإستخدام الفهارس المحسبة والبحث في الإنترنت وإستخدام الحاسب الآلي.	٢٩
٢	التدريب العملي في المكتبات وزيارة المكتبات العامة والمدرسية	٢٦
٣	إحترام المقرر مثل باقي المقررات الأخرى وزيادة أعداد الحصص المقررة	١٣
٤	الإعتماد على مدرسين متخصصين من أصحاب الكفاءات والمؤهلات العلمية مع مراعاة تطوير أسلوبهم في تدريس المقرر	١٢
٥	تفعيل دور المكتبة المدرسية	٥
٦	إعداد كتاب محترم للمقرر وإخراجه بشكل لائق	٣
٧	تدريس المقرر في المراحل التعليمية المختلفة	٢
	المجموع	٩٠

ويتضح لنا من المقترحات التي قدمها الطلاب لتحسين أوضاع مقرر "المكتبة والبحث" في المدرسة الثانوية أن الإهتمام بمحتوى المقرر وموضوعاته وإدراج الأساليب والوسائل الحديثة في البحث عن المعلومات قد حظي بأصوات نسبتها ٣٢٪ من الطلاب، بينما جاء في المرتبة الثانية تأكيد الطلاب على أهمية التدريب والممارسة العملية في مكتبات واقعية وذلك بنسبة ٢٩٪ .

ويبدو لنا من آراء الطلاب فيما يتعلق بأسباب فشل المقرر ومن خلال مقترحاتهم للتحسين أو وضع المقرر والحالة التي وصل إليها تحتاج إلى وقفة متأنية لإعادة النظر في المنظومة ككل متكامل.

٣/٢/٣ : تدريس المقرر في مراحل التعليم المختلفة :

بالإضافة إلى أن إقتراح تدريس المقرر في المراحل التعليمية الأولى طرحه إثنان من الطلاب فقط (أنظر مقترحات التحسين) فقد تم توجيه ثلاثة أسئلة مباشرة في هذا السياق لإستكشاف آراء الطلاب في تدريس المقرر في مراحل التعليم المختلفة:

أ) تدريس المقرر في المرحلة الثانوية فقط (كما هو الآن).

ب) تدريس المقرر في كافة مراحل التعليم الأساسي (ما قبل الجامعة).

ج) ضرورة تدريس المقرر في المرحلة الجامعية.

ويوضح جدول (٤) توزيع آراء طلاب الجامعة بشأن تدريس مقرر

جدول (٤) توزيع آراء طلاب الجامعة بشأن تدريس مقرر "المكتبة والبحث في مراحل التعليم المختلفة

	الكليات / مستويات تدريس المقرر	المرحلة الثانوية فقط		كافة مراحل التعليم الأساسي		التدريس بالجامعة	
		نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا
١	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	٣	٧	١٠	–	١٠	–
٢	كلية الإقتصاد والإدارة	٢	٨	٦	٤	٦	٤
٣	كلية الأرصاد والبيئة	٤	٦	٦	٤	٥	٥
٤	كلية علوم البحار	١	٩	٦	٤	٧	٣
٥	كلية العلوم	٤	٦	٦	٤	٤	٦
٦	كلية علوم الأرض	٣	٧	٦	٤	٣	٧
٧	كلية تصاميم البيئة	٢	٨	٤	٦	٢	٨
٨	كلية الهندسة	٤	٦	٦	٤	٢	٨
٩	كلية الطب البشري	٤	٦	٤	٦	–	١٠
١٠	كلية طب الأسنان	٥	٥	٦	٤	٤	٦
	المجموع	٣٢	٦٨	٦٠	٤٠	٤٣	٥٧

ويتضح لنا من مقترحات الطلاب بهذا الشأن أن ٦٠٪ من الطلاب موافقون على تدريس مقرر "المكتبة والبحث" في كافة مراحل التعليم الأساسي ما قبل الجامعة، ويعد ذلك مؤشراً هاماً للفائدة المرجوة من ذلك المقرر وأهميته في حياة الطالب. كما نجد أن ٦٨٪ من الطلاب غير موافقين على تدريس مقرر المكتبة والبحث في المرحلة الثانوية فقط. أما فيما يتعلق بتدريس المقرر على مستوى المرحلة الجامعية فقد أفادت نسبة ٥٧٪ من الطلاب بعدم تشجيعهم وتحمسهم لذلك. ويمكن إرجاع ذلك إلى رغبة الطالب الجامعي في التفرغ الدراسي للمقررات الدراسية الجامعية وإلى رغبته أيضاً في دخول الجامعة مكتسباً المهارات البحثية الأساسية التي يحققها مقرر "المكتبة والبحث"، فالجامعة أو التعليم الجامعي بالأحرى قوامه البحث العلمي. ولمزيد من التوضيح لهذه النقطة تم الإستفسار عن دوافع إجابتهم بـ "نعم" لمن يرى أن هناك ضرورة لتدريس المقرر في المرحلة الجامعية، وقد أمكن فرز تلك الدوافع وحصرها في الدوافع التالية:

- دعم مهارات البحث العلمي .... ٩ طلاب
- تعلم كيفية الحصول على المعلومات .... ٥ طلاب
- الإلمام بالمكتبة وخدماتها وأوجه الإستفادة منها .... ٥ طلاب
- أهمية المقرر في الجامعة فهو علم في حد ذاته
  يدرس في البلدان الأخرى .... طالب واحد
- لوجود قسم علمي لهذا المنهج داخل الجامعة .... طالب واحد

ومن الإجابات السابقة تتضح لنا صورة مظلمة قاتمة اللون عن دور وأهمية مقرر "المكتبة والبحث" في مرحلة التعليم الجامعي من وجهة نظر طلاب جامعة الملك عبد العزيز. وذلك لأنه عند إستبعاد الرأيين الأخيرين لأنهما لا يمثلان أية دوافع لتدريس المقرر في الجامعة، فيصبح لدينا ١٩ طالب فقط أي نسبة ١٩٪ من طلاب جامعة الملك عبد العزيز قد ذكروا مبررات مقنعة لأهمية تدريس المقرر في الجامعة.

٤/٢/٣ : أوجه الإستفادة من المقرر في الجامعة :

يوضح جدول (٥) آراء طلاب كليات جامعة الملك عبد العزيز بشأن الإستفادة مما تعلموه في مقرر "المكتبة والبحث".

جدول (٥) آراء الطلاب بشأن إستفادتهم من مقرر "المكتبة والبحث أثناء تعليمهم الجامعي

	الكليات / آراء الطلاب	نعم	لا
١	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	٤	٦
٢	كلية الإقتصاد والإدارة	٢	٨

٣	كلية الأرصاد والبيئة	٥	٥
٤	كلية علوم البحار	٣	٧
٥	كلية العلوم	٤	٦
٦	كلية علوم الأرض	٣	٧
٧	كلية تصاميم البيئة	٢	٨
٨	كلية الهندسة	٦	٤
٩	كلية الطب البشري	٣	٧
١٠	كلية طب الأسنان	٣	٧
	المجموع	٣٥	٦٥

وتؤكد الأرقام الواردة في الجدول (٥) على عدم جدوى ما تمت دراسته في مقرر "المكتبة والبحث" أثناء مرحلة التعليم الثانوي، حيث أكدت نسبة ٦٥٪ من الطلاب على ذلك. ولكن بالنظر إلى آراء طلاب كل كلية تتضح لنا الحقائق التالية:

أ- أن النسبة الأكبر من الطلاب الذين يؤكدون على عدم فائدة المقرر في مرحلة التعليم الجامعي تنتسب للكليات التالية: كلية الاقتصاد والإدارة، وكلية تصاميم البيئة، كلية علوم البحار، وكلية علوم الأرض، وكلية الطب البشري، وكلية طب الأسنان.

ب- أن النسبة الأكبر من الطلاب الذين يؤكدون على فائدة وأهمية المقرر في مرحلة التعليم الجامعي تنتسب للكليات التالية: كلية الهندسة، كلية الأرصاد والبيئة، وكلية الآداب والعلوم الإنسانية.

ج- أن ٦٠٪ من طلاب كلية الهندسة يؤكدون على الإستفادة من مقرر"المكتبة والبحث" في الجامعة.

د- لا يوجد إتفاق واضح بين طلاب كلية الأرصاد والبيئة على فائدة المقرر في الجامعة، وذلك لأن عدد الطلاب المؤيدين يتساوى مع عدد الطلاب المعارضين.

وكان لابد من طرح سؤال آخر يتعلق بأوجه الإستفادة الفعلية من المقرر في مرحلة التعليم الجامعي. وقد تفاوتت إجابات الطلاب على هذا التساؤل، إلا أنه أمكن فرز تلك الإجابات، وحصرها في المبررات الثلاثة التالية:

أ) الإلمام بالمكتبة وخدماتها وفهارسها ١٧ طالب

ب) دعم مهارات البحث العلمي ١٠ طلاب

ج) ثقافة عامة ٤ طلاب

ومن واقع تلك الإجابات يتأكد لنا أن هناك ٢٧٪ من طلاب الجامعة يدركون أهمية مقرر "المكتبة والبحث" لدعم طالب الجامعة بالمعلومات والمهارات اللازمة للإستخدام الفاعل للمكتبة ومواردها، ولإعداد البحوث العلمية بالأساليب والطرق المنهجية.

٥/٢/٣ : التعليم الجامعي والإعتماد على المكتبة:

تم توجيه ثلاثة أسئلة لطلاب كليات جامعة الملك عبد العزيز للكشف عن طبيعة العلاقة وقوة الصلة بين واقع التعليم الجامعي وبين إستخدام المكتبة ومهارة البحث عن المعلومات لدعم فهم المقررات الدراسية الجامعية ولإعداد الأبحاث والتكاليف الدراسية. ونستعرض فيما يلي إجابات الطلاب عن هذه الأسئلة.

أ- إعتماد التعليم الجامعي على استخدام المكتبة ومهارة البحث عن المعلومات (من واقع الخبرة الفعلية للطالب الجامعي):

يوضح جدول (٦) توزيع آراء طلاب مجتمع البحث بخصوص إعتماد التعليم بجامعة الملك عبد العزيز على إستخدام المكتبة ومهارة البحث عن المعلومات، وذلك من واقع خبرتهم الفعلية. وقد أكدت نسبة بسيطة جدًا من طلاب مجتمع البحث قدرها ٣٣٪ على إعتماد التعليم بالجامعة على إستخدام المكتبة، بينما أفادت نسبة ٥٥٪ من الطلاب بأن هذه العلاقة تحدث أحيانًا. كما أكدت نسبة ١٢٪ من الطلاب على ندرة هذه العلاقة. ونتساءل ونحن أمام هذه النسب المئوية، هل من الطبيعي أن تؤكد نسبة بسيطة (٣٣٪)من الطلاب على إعتماد التعليم الجامعي على إستخدام المكتبة ومهارة البحث عن المعلومات، ونحن في عصر المعلومات وإنتقالة نوعية وشكلية للعملية التعليمية تبعد عن التلقين وتهدف إلى إثراء الطالب بخبرات ومهارات البحث والوصول إلى المعلومات؟

جدول (٦) آراء طلاب جامعة الملك عبد العزيز بخصوص إعتماد التعليم الجامعي على إستخدام المكتبة ومهارة البحث عن المعلومات

	الكليات	دائمًا	أحيانًا	نادرًا
١	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	٦	٤	–
٢	كلية الإقتصاد والإدارة	٣	٣	٤
٣	كلية الأرصاد والبيئة	٢	٧	١
٤	كلية علوم البحار	٢	٨	–
٥	كلية العلوم	٤	٥	١
٦	كلية علوم الأرض	٣	٦	١
٧	كلية تصاميم البيئة	٥	٤	١
٨	كلية الهندسة	٢	٨	–
٩	كلية الطب البشري	٢	٤	٤
١٠	كلية طب الأسنان	٤	٦	–
	المجموع	٣٣	٥٥	١٢

ب- إلى أي مدى يحث عضو هيئة التدريس بالجامعة طلابه على استخدام المكتبة لتحقيق أقصى فهم للدروس المقررة؟

يوضح جدول (٧) إجابات طلاب كليات جامعة الملك عبد العزيز بشأن مدى حث عضو هيئة التدريس بالجامعة لهم على إستخدام المكتبة لتحقيق أقصى فـاذدة وفهم للدروس المقررة التي يتولى تدريسها لهم

وتعكس إجابات الطلاب صورة سلبية أخرى لما يجب أن يكون عليه عضو هيئة التدريس من إتجاه نحو إستخدام المكتبة وحث طلابه على ذلك. حيث يتضح أن ٢٧٪ من طلاب الجامعة يؤكدون على الإتجاه الإيجابي لأعضاء هيئة التدريس نحو حث طلابهم على استخدام المكتب. وفي المقابل نجد نسبة ٢٥٪ من طلاب الجامعة يؤكدون على الإتجاه السلبي لأعضاء هيئة التدريس الذين يندر حثهم لطلابه علي استخدام المكتبة. إلا أن هذه الصورة القائمة تتخللها بعض الومضات نذكر منها كلية تصامين البيئة التي أكد ٦٠٪ من طلابها على الإتجاه الإيجابي لأعضاء هيئة التدريس بها نحو إستخدام المكتبة ويليها في ذلك كلية الآداب والعلوم الإنسانية ثم كلية طب الأسنان.

جدول (٧) آراء طلاب جامعة الملك عبد العزيز حول مدى حث أعضاء هيئة التدريس بالجامعة للطلاب على استخدام المكتبة لتحقيق أقصى فهم للدروس المقررة

	الكليات	دائمًا	أحيانًا	نادرًا
١	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	٥	٥	-
٢	كلية الإقتصاد والإدارة	٢	٦	٢
٣	كلية الأرصاد والبيئة	-	٧	٣
٤	كلية علوم البحار	٢	٥	٣
٥	كلية العلوم	١	٤	٥
٦	كلية علوم الأرض	٢	٥	٣
٧	كلية تصاميم البيئة	٦	٢	٢
٨	كلية الهندسة	٣	٦	١
٩	كلية الطب البشري	٢	٥	٣
١٠	كلية طب الأسنان	٤	٣	٣
	المجموع	٢٧	٤٨	٢٥

ج- الى أي درجة يطلب عضو هيئة التدريس بالجامعة من طلابه الإطلاع على مصادر المعلومات المختلفة لدعم فهم المقرر...

يوضح جدول (٨) توزيع آراء طلاب مجتمع البحث بشأن تكرار طلب أعضاء هيئة التدريس منهم الإطلاع على مصادر المعلومات المختلفة لدعم فهم المقرر الدراسي وإعداد الأبحاث والتكليفات الدراسية.

ويتبين لنا من إجابات الطلاب والتي تؤكد ما سبق وأن توصلنا إليه عند تحليل إجابات السؤال السابق أن نسبة قليلة جداً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة تربط بين العملية التعليمية وبين المكتبة بما توفره من مصادر متنوعة للمعلومات. لقد أكدت نسبة ٢١٪ فقط من الطلاب على حرص أعضاء هيئة التدريس بتكليفهم بالإطلاع على مصادر المعلومات بالمكتبة لدعم فهم المقرر الدراسي أو لأغراض بحثية. وفي المقابل أكدت نسبة ١٨٪ من الطلاب على ندرة حدوث ذلك. بينما تأتي النسبة الأكبر وقدرها ٦١٪ من الطلاب من أصحاب الإجابة الرمادية التي لا تؤكد ولا تنفي حدوث ذلك، بينما تشير إلى وقوع ذلك من حين إلى آخر

جدول (٨) آراء طلاب جامعة الملك عبد العزيز بشأن مدى تكليف عضو هيئة التدريس بالجامعة لهم بالإطلاع على مصادر المعلومات المختلفة لدعم فهم المقرر الدراسي
وإعداد الأبحاث والتكليفات الدراسية

	الكليات	دائمًا	أحيانًا	نادرًا
١	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	٤	٦	-
٢	كلية الإقتصاد والإدارة	-	٧	٣
٣	كلية الأرصاد والبيئة	٢	٦	٢
٤	كلية علوم البحار	١	٨	١
٥	كلية العلوم	٢	٥	٣
٦	كلية علوم الأرض	٢	٦	٢
٧	كلية تصاميم البيئة	٥	٤	١
٨	كلية الهندسة	١	٧	٢
٩	كلية الطب البشري	-	٦	٤
١٠	كلية طب الأسنان	٤	٦	-
	المجموع	٢١	٦١	١٨

ولعلنا من خلال تحليلنا السابق لإجابات طلاب مجتمع البحث الممثل للكليات المختلفة بجامعة الملك عبد العزيز نستطيع أن نستخلص بعض الاستنتاجات التي تحتاج إلى المزيد والمزيد من الدراسات المنهجية المتعمقة لتؤكدها أو تنفيها، ومن بين هذه الاستنتاجات ما يلي:

- توجد نظرة سلبية مشتركة يتقاسمها الطلاب نحو مقرر "المكتبة والبحث" بالأوضاع التي هو عليها وقت دراستهم له.
- المنهج أو المحتوى الموضوعي لمقرر "المكتبة والبحث" تحمل النسبة الأكبر بين باقي العوامل الأخرى لفشل المقرر من وجهة نظر الطلاب.
- تتفق النسبة الأكبر من طلاب الجامعة على أهمية تدريس مقرر "المكتبة والبحث" في كافة مراحل التعليم الأساسي ما قبل الجامعة.
- النتيجة الطبيعية للنظرة السلبية المشتركة التي يتقاسمها الطلاب نحو المقرر الذي تمت دراسته في المرحلة الثانوية، هي الحكم السلبي على أهمية المقرر لدعم مرحلة التعليم الجامعي.
- كان من الممكن أن تتحسن صورة مقرر "المكتبة والبحث" لدى معظم الطلاب، وذلك إذا لمسوا أن التعليم الجامعي يأتي من بين دعائمه المكتبة وخدماتها، وبالتالي يمكن للطالب إدراك القيمة الحقيقية لمقرر "المكتبة والبحث" كعامل من عوامل النجاح والتفوق بالجامعة.
- إن عدم إهتمام أعضاء هيئة التدريس بالبحث العلمي قد انعكس على الطلاب وبالتالي فقدت المكتبة قيمتها لدى هؤلاء الطلاب.

ننطلق بعد ذلك إلى الجزء الأخير من الاستبيان والذي يتضمن مجموعة من الأسئلة المأخوذة من واقع محتوى مقرر "المكتبة والبحث" والتي تم تصنيفها ضمن أربعة أقسام هي:

أ) تاريخ المكتبات وأنواعها.　　　ب) التنظيم الفني.

ج) القراءة ومصادر المعلومات.　　　د) التلخيص.

وتعكس تلك الأقسام الأربعة المحتوى الفعلي لمنهج مقرر "المكتبة والبحث" كما كان يدرس وقت إعداد هذا البحث وكما درسه طلاب مجتمع البحث.

٣/٣ : الأفكار والمهارات والمعلومات التي اكتسبها الطالب أثناء دراسة مقرر "المكتبة والبحث" في المرحلة الثانوية:

يهدف هذا القسم من التحليل إلى الكشف عن مدى استيعاب وتحصيل وتذكر طلاب الجامعة للأفكار والمهارات والمعلومات التي تم اكتسابها (من المفترض ذلك) أثناء دراستهم لمقرر "المكتبة والبحث" في المرحلة الثانوية. وسوف يتم عرض وتحليل إجابات الطلاب لعدد ٣٦ سؤالاً تغطي كافة وحدات وموضوعات المقرر الدراسي. وقد تضمن الاستبيان تلك الأسئلة مصنفة تحت أربعة أقسام كان حصة كل قسم من الأسئلة كما يلي:

أ) تاريخ المكتبات - خصص له ١١ سؤالاً. ب) التنظيم الفني - خصص له ٨ أسئلة .
ج) القراءة ومصادر المعلومات- خصص له ١٣ سؤالاً. د) التلخيص - خصص له ٤ أسئلة.

وقد تم تصحيح إجابات الطلاب بواقع درجة واحدة عن كل سؤال. وقد روعي في وضع وصياغة الأسئلة أن تكون واضحة ويسهل الإجابة عليها بإختيار الإجابة الصحيحة من بين عدة إجابات، مع تجنب الأسئلة المقالية تمامًا. ويوضح جدول (٩) مجموع درجات كل كلية من كليات جامعة الملك عبد العزيز موزعة على وحدات مقرر «المكتبة والبحث"، ويلاحظ أن الأرقام المسجلة هي حاصل جمع درجات الطلاب العشرة من كل كلية. فعلى سبيل المثال: حصل طلاب كلية الآداب والعلوم الإنسانية (العشرة طلاب) على ٨٥ (٦٢ + ٢٣) درجة من إجمالي ١١٠ درجة (١١ سؤالاً ١٠ طلاب) في موضوع تاريخ المكتبات.

جدول (٩) مجموع درجات طلاب كل كلية من كليات جامعة الملك عبد العزيز موزعة على وحدات مقرر "المكتبة والبحث"

	الكليات / الوحدات الدراسية لمقرر المكتبة والبحث	تاريخ المكتبات أ	ب	التنظيم الفني	القراءة والمصادر أ	ب	التلخيص	المجموع	%
١	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	٦٢	٢٣	٦٣	٧٤	٤٠	٧	٢٦٩	٧٤,٧
٢	كلية الإقتصاد والإدارة	٥٧	١٦	٤١	٣٢	١٩	٢	١٦٧	٤٦,٣
٣	كلية الأرصاد والبيئة	٤٣	٢٢	٥٧	٣٤	٢٢	١	١٧٩	٤٩,٧
٤	كلية علوم البحار	٦٨	١٥	٤٣	٣٢	٢٤	٣	١٨٥	٥١,٣
٥	كلية العلوم	٦٣	١٧	٥٩	٦٨	٢٢	٨	٢٣٧	٦٥,٨
٦	كلية علوم الأرض	٦١	١٥	٥٦	٦١	٢٠	٥	٢١٨	٦٠,٥
٧	كلية تصاميم البيئة	٦٣	١٨	٥٧	٥٦	٢٩	٢	٢٢٥	٦٢,٥
٨	كلية الهندسة	٦٦	١٧	٤٦	٤٠	٢١	٢	١٩٢	٥٣,٣
٩	كلية الطب البشري	٥٩	١٥	٣٤	٣٩	٢١	٢	١٧٠	٤٧,٢
١٠	كلية طب الأسنان	٧٠	١٧	٦٦	٦٤	٢٧	١٠	٢٥٤	٧٠,٥
	المجموع الفعلي للدرجات	٦١ ٢	١٧ ٥	٥٢٢ ٠	٥٠ ٠	٢٤٥ ٠	٤٢ ٠	٢٠٩٦ ٠	٥٨,٢ ٠
	المجموع النهائي للدرجات	٨٠ ٠	٣٠ ٠	٨٠٠ ٠	٩٠ ٠	٤٠٠ ٠	٤٠٠ ٠	٣٦٠٠ ٠	١٠٠ ٠

وبناءاً على الأرقام الواردة في الجدول (٩) يمكننا الخروج بالحقائق التالية :

أ- يمكن ترتيب كليات جامعة الملك عبد العزيز ترتيبًا تنازليًا حسب مجموع درجات طلابها في إختبار مقرر "المكتبة والبحث" كما يلي:

١ - كلية الآداب والعلوم الإنسانية ، حصلت على ٧٤,٧ ٪

٢ - كلية طب الأسنان، حصلت على ٧٠,٥ ٪

٣ - كلية العلوم ، حصلت على ٦٥,٨ ٪

٤ - كلية تصاميم البيئة ، حصلت على ٦٢,٥ ٪

٥ - كلية علوم الأرض ، حصلت على ٦٠,٥ ٪

٦ - كلية الهندسة ، حصلت على ٥٣,٣ ٪

٧ - كلية علوم البحار ، حصلت على ٥١,٣ ٪

٨ - كلية الأرصاد والبيئة ، حصلت على ٤٩,٧ ٪

٩ - كلية الطب البشري ، حصلت على ٤٧,٢ ٪

١٠ - كلية الإقتصاد والإدارة ، حصلت على ٤٦,٣ ٪

وهذا يعني إحتلال كلية الآداب والعلوم الإنسانية للمرتبة الأولى بين باقي كليات الجامعة فيما يتعلق بدرجة حفظ وتذكر المهارات والمعلومات والأفكار التي تم الحصول عليها أثناء دراسة مقرر "المكتبة والبحث" في المرحلة الثانوية. بينما تأتي كلية الاقتصاد والإدارة في ذيل القائمة .

١ - تاريخ المكتبات : القسم (أ) الذي يتحدث عن أنواع - وقد حصل على ٧٦,٥ ٪ المكتبات.

٢ - التنظيم الفني (العمليات الفنية في المكتبات). وقدحصل على ٦٥,٢٥ ٪

٣ - القراءة والمصادر: القسم (ب) الذي يتناول تعريفات وقدحصل على٦١,٢٥ ٪ المصادر وما يميز بعض أنواعها

٤ - تاريخ المكتبات: القسم (ب) الذي تناول المكتبات في - وقدحصل على ٥٨,٣ ٪ الإسلام.

٥ - القراءة والمصادر: القسم (أ) الذي تناول تعريف - وقد حصل على ٥٥,٥ ٪ الأعمال المرجعية.

٦ - التلخيص . وقد حصل على ٦ ٪

ويتضح لنا مما سبق أنه على الرغم من شكوى الطلاب من ضعف المقرر الدراسي وعدم وضوح أهدافه وعدم إعتماده على مدرسين أكفاء متخصصين، وبالتالي أصدروا حكمهم على المقرر بالفشل التام، إلا أن الدرجات التي حصل عليها الطلاب والنسب المئوية السابقة تعد مؤشراً هامًا يثبت

عكس تلك الآراء، فهي تدل على توافر الحد الأدنى من المعلومات المكتسبة من المقرر لدى الطالب في كافة وحداته الدراسية بإستثناء التلخيص الذي أثبت عمليًا فشله التام وعدم إلمام الطالب بخطواته حيث وصلت النسبة المئوية لمجموع درجات طلاب مجتمع البحث إلى ٦ ٪ فقط، وهي نسبة ضئيلة جدًا.

القسم الرابع : النتائج والتوصيات

١/٤ : النتائج :

نستعرض فيما يلي أبرز النتائج التي توصل إليها البحث.

- أكدت نسبة ٤٧ ٪ من الطلاب بكليات جامعة الملك عبد العزيز على فشل مقرر "المكتبة والبحث" بالطريقة التي هو عليها في المرحلة الثانوية. وفي حالة إستبعاد إجابات الطلاب بـ "لا أعرف" ترتفع النسبة السابقة إلى ٥٩ ٪.
- ذكر الطلاب مجموعة من الأسباب لفشل مقرر "المكتبة والبحث" في المرحلة الثانوية ويأتي في مقدمة تلك الأسباب ما يلي:
  ١- ضعف المحتوى العلمي أو المنهج الدراسي.
  ٢- ضعف المدرسين القائمين بالتدريس وعدم إهتمامهم بالمقرر ونقص مؤهلاتهم وعدم كفائتهم.
  ٣- عدم وضوح أهداف المقرر وما مدى الإفادة منه.
  ٤- لا توجد تدريبات عملية.
- قدم الطلاب عددًا من المقترحات لتحسين مقرر "المكتبة والبحث والرفع من شأنه ومستواه وعائده، ويأتي في مقدمة تلك المقترحات ما يلي:
  - بناء منهج قوي يركز على البحث العلمي وخطوات إعداد الأبحاث. وإستخدام الفهارس الآلية والإنترنت.
  - التدريب العملي في المكتبات العامة والمدرسية.
  - إحترام وتقدير المقرر مثل باقي المقررات الأخرى وإعداد كتاب دراسي له وزيادة عدد الحصص المقررة.
  - الإعتماد على مدرسين متخصصين من ذوي الكفاءة والمؤهلات العلمية.
  - تفعيل دور المكتبة المدرسية.
- أتفق ٦٠٪ من طلاب مجتمع البحث على تدريس مقرر "المكتبة والبحث" في كافة مراحل التعليم الأساسي (الإبتدائي والإعدادي والثانوي).

- أكدت نسبة ٦٨٪ من طلاب مجتمع البحث على عدم قناعتهم بإكتفاء تدريس مقرر "المكتبة والبحث" على المرحلة الثانوية فقط.
- رفضت نسبة ٥٧٪ من الطلاب تدريس مقرر "المكتبة والبحث" في المرحلة الجامعية. ويمكن إرجاع ذلك إلى رغبتهم في التفرغ لدراسة المقررات التخصصية. أما النسبة المتبقية (٤٣٪) والتي ترغب في إستمرار تدريس المقرر في المرحلة الجامعية فقد بررت ذلك بمجموعة من الأسباب نذكر منها: لدعم مهارات البحث العلمي، وتعلم كيفية الحصول على المعلومات، والإلمام بالمكتبة وخدماتها وسبل الإفادة منها... وغيرها.
- أكدت نسبة ٦٥٪ من طلاب مجتمع البحث على عدم جدوى ما تمت دراسته في مقرر "المكتبة والبحث" أثناء مرحلة التعليم الثانوي وذلك لدعم مرحلة التعليم الجامعي.
- توجد نسبة ٢٧٪ من طلاب مجتمع البحث تدرك أهمية مقرر "المكتبة والبحث" لدعم طالب الجامعة بالمعلومات والمهارات اللازمة للإستخدام الفاعل للمكتبة ومواردها. ولإعداد البحوث العلمية بالأساليب والطرق المنهجية.
- أكدت نسبة بسيطة جداً من الطلاب (٣٣٪) على إعتماد التعليم بجامعة الملك عبد العزيز على إستخدام المكتبة.
- أكدت نسبة بسيطة جداً من الطلاب (٢٧٪) على الإتجاه الإيجابي لأعضاء هيئة التدريس نحو حث طلابهم على إستخدام المكتبة.
- أكدت نسبة بسيطة جداً من الطلاب (٢١٪) على حرص أعضاء هيئة التدريس بتكليفهم بالإطلاع على مصادر المعلومات بالمكتبة لدعم فهم المقرر الدراسي أو لأغراض بحثية.
- أثبتت نتائج إختبار طلاب مجتمع البحث للتأكد من مدى إلمامهم بالمعلومات التي تمت دراستها في مقرر "المكتبة والبحث" أثناء مرحلة التعليم الثانوي، أثبتت توافر الحد الأدنى لتلك المعلومات وخصوصًا ما يتعلق منها بالوحدات الدراسية التالية: أنواع المكتبات، العمليات الفنية في المكتبات، مصادر المعلومات، المكتبات في الإسلام، الأعمال المرجعية. حيث تتراوح مجموع درجات الطلاب في تلك الوحدات الدراسية بالنسبة لإجمالي مجموع الدرجات النهائية لنفس الوحدات ما بين ٥ , ٥٥٪ إلى ٥ , ٧٦٪ ، إلا أن درجات الطلاب في الوحدة الدراسية الخاصة بالتلخيص لم يتعدى نسبة ٦٪ فقط.

٢/٤ : التوصيـــــات

١- ضرورة إعادة النظر في منهج مقرر "المكتبة والبحث" على ضوء العناصر التالية:

أ- تطبيق المقرر بمستويات متتابعة متكاملة تبدأ من المرحلة الإبتدائية وتنتهي مع نهاية المرحلة الثانوية.

ب- تضمين موضوعات ومهارات حديثة تواكب التطور في تقنية المعلومات والإستخدام المكثف لها والدور الجديد المنوط بالمكتبة في بيئة متجددة لتقنية المعلومات.

ج - إعداد وإخراج كتاب دراسي مناسب.

د - تكليف نخبة من المدرسين المؤهلين علميًا وتربويًا بتدريس المقرر بمستوياته المختلفة في مراحل التعليم الأساسي.

٢- حث أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز على أهمية الربط والدمج بين العملية التعليمية وبين المكتبة بمواردها المختلفة.

٣- حث أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز على تشجيع وتحفيز الطلاب على القيام بالأبحاث العلمية والإعتماد على مصادر المعلومات المختلفة.

٤- تولي عمادة شؤون المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز تنظيم دورات تدريبية متخصصة أو زيارات ميدانية أو الإثنين معًا لطلاب كليات جامعة الملك عبد العزيز تهدف إلى التعرف بمصادر المعلومات المتعلقة بتخصص وإهتمامات كل كلية وطرق البحث والوصول إلى المعلومات.

الهوامش

(١) زينب محمود شقير (١٩٩٨) رعاية المتفوقين والموهوبين والمبدعين - القاهرة : مكتبة النهضة المصرية،ص ٣٢.

(٢) دليل الطالب لنظام الدراسة في الثانوية المطورة. - التعليم الثانوي المطور. - وزارة المعارف، ١٤٠٧هـ ، ص٣.

(٣) عبد الله السيد عبد الجواد خليل (١٩٩٨) فعالية التعليم الثانوي المطور بالمملكة العربية السعودية بالمقارنة بالتعليم الثانوي التقليدي، في الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات. - الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية. ص ٣١٩.

(٤) علي محمد عبد الوهاب (١٩٧٥) إدارة الأفراد: منهج تحليلي. - القاهرة: مكتبة عين شمس، ص ٢٤.

(٥) هاشم بكر محمد حريري (١٩٨٨) تقويم نظام التعليم الثانوي المطور في ضوء إمكانات البيئة المدرسية في بعض مدن المملكة العربية السعودية من وجهة نظر المدرسين والطلاب، في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية. - الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية. ص ص ٢١٥-٢٦١.

(٦) محمد صالح عبد الله المنيف (١٩٨٨) النظام الثانوي المطور ومدى قبول المجتمع له: دراسة ميدانية، في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية، ص ص٢٧٣-٢٨٨.

(٧) عبد الله السيد عبد الجواد خليل (١٩٨٨) فعالية التعليم الثانوي المطور بالمملكة العربية السعوية بالمقارنة بالتعليم الثانوي التقليدي، في ، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية. ص ص ٣١٣-٣٥٠.

(٨) أحمد عزت عثمان صالح (١٩٨٨) التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الهدف والمنهج، في الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية، ص ص ٢٠٣-٢١٣.

(٩) عبد الله السيد عبد الجواد، عبد الوهاب أحمد ظفر (١٩٨٨) مدى تحقيق نظام الساعات المعتمدة لأهدافه من وجهة نظر المسئولين والمشرفين على تطبيقه، في ، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية، ص ص ٨٥-١٧٠.

(10) Al-Malless, Saeed Mohmmed (1980) A Comparative Study of the Collegeiate Success of Graduates of Comprehensive Secondry Schools and Traditional Secondary Schools in Selected Regions of Saudi Arabia. (Ph. D.- Indiana University)

(11) Griffore, R. J. & Griffore, G. D. (1982) Some Correlates of high and low first term achievement in College.- College Student Journal, No. 3, PP. 249-253.

(١٢) عبد العزيز البابطين (١٩٨٨) مشروع تقديم مقررات جامعية بالمدارس الثانوية المطورة في المملكة العربية السعودية، في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية، ص ص ٦٧- ٨٣.

(١٣) عبد العزيز عبد الوهاب البابطين (١٩٨٨) مشروع تقديم مقررات جامعية بالمدارس الثانوية المطورة... مرجع سابق، ص٨٠.

(14) Barkey. Patrick. "Patterns of Student Use of a College Library" College and Research Libraries 26 (March 1965), 116-117.

(15) Ritter, Vernon (1966) "An Investigation of Classroom. Library Relationship on a College Campus as Seen in Recorded Circulation and G.P.A." College and Research Libraries. 29 (January) 30-40.

(16) Danniel, James O (1966) "The Relationship Between Faculty Methods of Instruction and Library Use in Three Universities in Nigeria". Doctoral dissertation, 2417 A University of Michigan. Dissertation Abstracts International, 44.

(17) Woods, William Edward (1965) "Factors Influencing Students Library Use: An Anlysis of Studies" Unpublished master's thesis, University of Chicage.

(18) Allen, Kenneth W. (1971) Use of Community College Libraries. Connecticut: Linnet Books.

(19) Hardesty, Larry. (1976) "The Academic Library: Unused and Unedded." The Library Scene 5. (December 1975/ March 1976). P.14.

(20) Kester, D. D. (1994) Secondary School Library and information Skills. Are they transferred from high School to College?.- Reference - Librarian. Issue, 44, p. 9 - 17.

(٢١) أثمار الكيلاني وعمر همشري (١٩٩٠) مهارات استخدام المكتبة لدى الطلبة الجامعيين وعلاقتها بتحصيلهم الدراسي.- مجلة جامعة الملك سعود، العلوم التربوية (١). ص ص ٣٥٥ - ٣٨٢.

(٢٢) سليمان عبد الرحمن الحقيل (١٩٩٨) نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية - الرياض: المؤلف، ص ٧٤.

(٢٣) حمد محمد البعادي (١٩٨٤) مدرسة الفهد: تجربة في الإصلاح التربوي.- الرياض: مركز البحوث التربوية، كلية التربية، جامعة الملك سعود، ص٥٧.

(٢٤) مكتب التربية العربي لدول الخليج (١٩٩٠) الطلبة الموهوبون في التعليم العام بدول الخليج العربي: أساليب اكتشافهم وسبل رعايتهم/ عبد العزيز السيد الشخص.- الرياض: المكتب، ص٣١.

(٢٥) أحمد عزت عثمان صالح (١٩٨٨) التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الهدف والمنهج، في الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية، ص٢٠٣.

(٢٦) محمد عبد الله المنيع (١٩٨٨) مقارنة بين نظامي التعليم الثانوي التقليدي والمطور في المملكة، في الكتاب السنوي الأول. - الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية، ص٤٥.

(٢٧) إدارة التطوير التربوي (١٤٠٥هـ) نص تنظيم وبرامج التعليم الثانوي المطور.- التوثيق التربوي، ١٤٠٥/١٤٠٦هـ، ص ١٤٨.

(٢٨) عبد الحي أحمد السبحي، فوزي صالح بنجر (١٩٩٧) أسس المناهج المعاصرة.- جدة : مكتبة دار الوحدة، ص ٦٠.

(٢٩) عبد العزيز محمد المنصور (١٩٨٨) التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: واقع وتاريخ، في الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية، ص١٧١.

(٣٠) عبد الله السيد عبد الجواد خليل (١٩٨٨) فعالية التعليم الثانوي المطور بالمملكة ... مرجع سابق، ص ٣١٩.

(٣١) سميرة أحمد السيد (١٩٩٨) تأثير الإعداد قبل الجامعي والدراسة الجامعية على إدراك الطالبة الجامعية لدورها الأكاديمي المتوقع .- الإدارة العامة، مج ٣٨، ع٣ ، أكتوبر. ص ٥٨٨.

الببليوجرافيـــة

المصادر العربيـــة :

١- زينب محمود شقير (١٩٩٨) رعاية المتفوقين والموهوبين والمبدعين.- القاهرة: مكتبة النهضة المصرية.

٢- دليل الطالب لنظام الدراسة في الثانوية المطورة.- التعليم الثانوي المطور.- وزارة المعارف، ١٤٠٧هـ.

٣- عبد الله السيد عبد الجواد خليل (١٩٩٨) فعالية التعليم الثانوي المطور بالمملكة العربية السعودية بالمقارنة بالتعليم الثانوي التقليدي، في الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في الملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

٤- علي محمد عبد الوهاب (١٩٧٥) إدارة الأفراد: منهج تحليلي.- القاهرة: مكتبة عين شمس.

٥- هاشم بكر محمد حريري(١٩٨٨) تقويم نظام التعليم الثانوي المطور في ضوء إمكانات البيئة المدرسية في بعض مدن المملكة العربية السعودية من وجهة نظر المدرسين والطلاب، في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

٦- محمد صالح عبد الله المنيف (١٩٨٨) النظام الثانوي المطور ومدى قبول المجتمع له: دراسة ميدانية،

في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

٧- عبد الله السيد عبد الجواد خليل (١٩٨٨) فعالية التعليم الثانوي المطور بالمملكة العربية السعودية بالمقارنة بالتعليم الثانوي التقليدي، في الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في الملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

٨- أحمد عزت عثمان صالح(١٩٨٨) التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الهدف والمنهج، في الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

٩- عبد الله السيد عبد الجواد، عبد الوهاب أحمد ظفر (١٩٨٨) مدى تحقيق نظام الساعات المعتمدة لأهدافه من وجهة نظر المسؤلين والمشرفين على تطبيقه، في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في الملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

١٠- عبد العزيز عبد الوهاب البابطين (١٩٨٨) مشروع تقديم مقررات جامعية بالمدارس الثانوية المطورة في المملكة العربية السعودية ، في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في الملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

١١- أنمار الكيلاني وعمر همشري (١٩٩٠) مهارات إستخدام المكتبة لدى الطلبة الجامعيين وعلاقتها بتحصيلهم الدراسي.- مجلة جامعة الملك سعود، العلوم التربوية(١).

١٢- سليمان عبد الرحمن الحقيل (١٩٩٨) نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية.- الرياض: المؤلف.

١٣- حمد محمد البعادي (١٩٨٤) مدرسة الفهد: تجربة في الإصلاح التربوي.- الرياض: مركز البحوث التربوية، كلية التربية، جامعة الملك سعود.

١٤- مكتبة التربية العربي لدول الخليج (١٩٩٠) الطلبة الموهوبون في التعليم العام بدول الخليج العربي: أساليب إكتشافهم وسبل رعايتهم/ عبد العزيز السيد الشخص.- الرياض : المكتب.

١٥- أحمد عزت عثمان صالح (١٩٨٨) التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية : الهدف والمنهج ، في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في الملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

١٦- محمد عبد الله المنيع (١٩٨٨) مقارنة بين نظامي التعليم الثانوي التقليدي والمطور في المملكة، في الكتاب السنوي الأول.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

١٧- إدارة التطوير التربوي (١٤٠٥هـ) نص تنظيم وبرامج التعليم الثانوي المطور.- التوثيق التربوي، ١٤٠٥/١٤٠٦هـ.

١٨- عبد الحي أحمد السبحي، فوزي صالح بنجر (١٩٩٧) أسس المناهج المعاصرة.- جدة: مكتبة دار جدة.

١٩- عبد العزيز محمد المنصور(١٩٨٨) التعليم الثانوي المطور في المملكة العربية السعودية: واقع وتاريخ، في، الكتاب السنوي الأول: التعليم الثانوي المطور في الملكة العربية السعودية: الواقع والتطلعات.- الرياض: الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية.

٢٠- سميرة أحمد السيد (١٩٩٨) تأثير الإعداد قبل الجامعي والدراسة الجامعية على إدراك الطالبة الجامعية لدورها الأكاديمي المتوقع.- الإدارة العامة، مج ٣٨، ع ٣، أكتوبر.

المصادر الأجنبيـــــة :

1. Al-Malless, Saeed Mohmmed (1980) A Comparative Study of the Collegeiate Success of Graduates of Comprehensive Secondary Schools and Traditional Secondary Schools in Selected Regions of Saudi Arabia. (Ph.D.-Indiana University).

2. Griffore, R.J.& Griffore, G.D. (1982) Some Correlates of high and low first term achievement in College - College Student Journal, No. 3, Yea,. PP. 249-253.

3. Barkey. Patrick. "Patterns of Student Use of a College Library" College and Research Libraries 26 (March 1965), 116-117.

4. Ritter, Vernon. (1966) "An Investigation of Classroom. Library Relationship on a College Campus as Seen in Recorded Circulation and G.P.A." College and Research Libraries. 29 (January) 30-40.

5. Danniel, James O (1966) "The Relationship Between Faculty Methods of Instruction and Library Use in Three Universities in Nigeria". Doctoral dissertation, University of Michigan. Dissertation Abstracts International, 44. 2417A.

6. Woods, William Edward (1965) "Factors Influencing Students Library Use: An Anlysis of Studies" Unpublished master's thesis, University of Chicage.

7. Allen, Kenneth W. (1971) Use of Community College Libraries. Connecticut: Linnet Books.

8. Hardesty, Larry. (1976) "The Academic Library Unused and Unedded." TheLibrary Scene 5. (December 1975/ March 1976). P.14.

9. Kester, D.D. (1994) Secondary School Library and information Skills. Are they transferred from high School to College?- Reference- Librarian Jssue. 44,p.9-17.

إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات (١)

د. ثناء إبراهيم فرحات
رئيس قسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة عين شمس

ملخص :

تبدأ الدراسة باستعراض مفاهيم الجودة، ثم تتناول معوقات تطبيق إدارة الجودة الشاملة، ومبادئها الأساسية، وعناصر نظم إدارة الجودة الشاملة فى المكتبات، وأدوات القياس.

مقدمـــــة :

تلعب الجودة دوراً محورياً في كفاءة أداء العمل الإداري، فهي المعيار للحكم على نتائج العمل الذي يقاس به مدى رضاء المستفيد عما يقدم من خدمات تتوافق مع الأهداف أو المعايير والمتطلبات المحددة. كما أنها جهد متواصل من أجل التطوير والتجديد المستمر من خلال نشر ثقافة الجودة في المكتبة وتنمية الوعي بها، والتركيز على النتائج لتحقيق التكامل الإداري، فهدف الجودة لم يعد يتمثل في الكشف عن الأخطاء، بل يتجاوزها نحو بناء ثقافة مؤسسية راسخة بقيمها ومبادئها وجودة أدائها.

ولقد أصبح التغيير أسلوباً للحياة التنظيمية للمكتبات لعقود عديدة. ومع ذلك، فإن الأبعاد المتنامية للتغيير السريع الذي تواجهه المكتبات حالياً تظهر بوضوح في المطبوعات المهنية، كما تظهر في الإنتاج الفكري لتحسين الجودة كواحد من الموضوعات والدراسات الهامة للمكتبات المعاصرة. وإذا كان العالم شاوغنيسي (.Shaughnessy, T. W) قد أشار عام ١٩٨٧ إلى أن تحسين الجودة لخدمات المكتبات يعتبر إحدى أخطر القضايا في المهنة، إلا أنها أقلها في حجم الإنتاج الفكري المنشور. ولكن الموقف الحالي يختلف تماماً، فالاهتمام واضح بالنسبة لتحسين الجودة في المكتبات، ومحاولات التغيير التنظيمي واضحة حالياً في كثرة المقالات عن قضايا الجودة من الناحيتين النظرية والعملية. كما أنها واضحة أيضاً في أنشطة المكتبات والجمعيات المهنية، وفي الكم الهائل من الحوار المنشور المتصل بموضوعات تحسين الجودة بصفة عامة، وفي التركيز الحالي على مدخل إدارة الجودة الشاملة TQM أو على العمليات التي تستخدم مبادئ الجودة الشاملة تحت مسميات مختلفة. .(Boelke, J. H., 1995, P.43)

وتشير دراسة الإنتـاج الفكري العربي إلى أن موضوع إدارة الجودة الشاملة في المكتبـات ومراكز المعلومات لم يحظ بالاهتمام إلا في بداية القرن الحـادي والعشرين رغم أنها بدأت منذ عام ١٩٩٦، وذلك إلى جانـب قلة الأبحاث والدراسـات المتعلقة بـهذا المفهـوم وتطبيـقاته في مـجال المكتـبات والمعلومات على مسـتوى ا لعالم العربي. وقد قامت الـباحثة باستقـراء دليل الإنتاج الفكري العربي الذي أعده محمد فتـحي عبد الهادي للأعوام (١٩٨٦ - ٢٠٠٢)*، فتبين لها أن هناك أربع دراسات فقط. ثم قامت البـاحثة باستكمال البـحث في المصادر الأولية من خلال تصفح الأعـداد الحديثة من الدوريات العربية في مجال المكتبات والمعلومات، فتبين أن هناك دراستين أخريين.

ويؤكد ذلك ما جاء في مقال هشام بن عـبد الله العباس (٢٠٠٢، ص ٢٤) من أنه، على مستوى العالـم العربي، لـم يهـتد إلى أي أثر يدل على استخـدام المكتبة العربية لمفـهوم إدارة الجودة، اللهـم إلا محـاولة جامعـة الملك عبد العـزيز البدء في تطبيق الفكرة والتي لا تزال فـي المهد. ولعل ذلك يحث الباحثين في مجال المكتبات بصفة عامـة وإدارة المكتبات بصفة خاصة على ضرورة إبراز هذا المفهوم حتى يمكن الاستفادة منه في مرافق المعلومات.

أما بالنسبة للإنتاج الفكري الأجنبي، خاصة باللغة الإنجليزية، فقد تزايد منذ عام ١٩٨٥ وحتى الآن.

وترى الباحثة أن التحدي المتصل بتناول مسألة الجـودة الشاملة يكمن في وجود مستويات متعددة لهذا الموضوع، كما يظهر في الاتجاهات التالية:

(١) **الاتجاه الأول: المنظور الهندسي.** فالجـودة تعني هنا مدى المطـابقة مع المواصفـات. والواقع أن المنتجات عـالية الجودة تخدم الغرض الذي أنشئت من أجلـه، لكن ذلك لا ينطبق على خدمات المكتبات ومراكز المعلومات. وعـلى هذا فإن هذا المنظور يمكن أن يطبق على الأجهزة أو البرامج أو المبنى أو الأثاث أو غير ذلك من مكونات البنية الداخلية للمكتبات.

(٢) **الاتجاه الثـاني: وهو يدور حول المستفـيد.** وهنا تصبح الجـودة حكماً يصـدره المستفـيد. ولكن الحكم هنا ليس عملية يسيرة.

(٣) **الاتجاه الثالث: تعريف الجودة بمدى مطابقـتها للمعايير.** وعلى الرغم من أن هذا التعريف شبيه بالتعريف الهندسي للجودة، إلا أنه يختلف من حيث أن المعايير تكون أكثر انعكاسًا لما قد يسمى بالممارسات الأفضـل، على حين أن المواصفات تكون مستمـدة من مقاييس موضوعيـة خارجية كالاختبار في المختبر.

(٤) **وأخيرًا، يمـكن معالجة الجـودة من منظور المدخلات لمؤسسة مـعينة.** وقد ميـز هذا المدخل مهنة المكتبـات لفترة طويلة (عدد المجلدات المضـافة. حجم الاشتـراكات، عدد العاملين في المكـتبة، الميزانية...إلخ).

(*) صدر الدليل لهذه الفترة في جزأين، واستكملت الباحثة البيانات الحديثة بسؤال معد الدليل.

ويشكو الباحثون في مجال "الجودة" من عدم وجود أساس نظري لفهم واستخدام مفهوم الجودة في الإدارة، ولكن هناك اهتمامًا واضحًا بموضوع الجودة في المكتبات في السنوات الأخيرة وتمت الكتابة عنه بطريقة مثمرة ومفيدة جدًا ولكن ليس بالضرورة تحت هذا المسمى.

وقد أدى التطور السريع واستخدام التقنية الحديثة إلى تزايد أهمية "الجودة" و"إدارة الجودة"، وإلى تعاظم دورها على مر السنين. كما أدى تنوع المهام واتساع الدور الذي تقوم به المكتبات ومراكز المعلومات إلى تزايد الاهتمام بتطبيق النظام الخاص بإدارة الجودة الشاملة بوصفه منهجًا علميًا ووسيلة فاعلة للتطوير والنهوض بمستويات الأداء.

نظرة تاريخية :

تزايد الاهتمام بالجودة الشاملة والتنبيه إلى ضرورة تطبيق إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات مع مطلع تسعينيات القرن العشرين، لكن كتابات وأفكار الجودة الشاملة بصفة عامة ترجع إلى فترات سابقة.

فعلى الرغم من أن حركة الجودة قد بدأت في الولايات المتحدة في عشرينيات القرن العشرين بالعمل الذي قام به والتر شيوهارت في معامل بيل، إلا أن تطور هذه الحركة كان أسرع في اليابان بعد الحرب العالمية الثانية وإن كانت الجذور الثورية للجودة اليابانية في أساسها أمريكية. وقد كانت الجهود التي تمت لإعادة بناء الاقتصاد الياباني وتحسين "نوعية" أو جودة منتجاته قيام المستشار الأمريكي ديمنج Deming بإلقاء المحاضرات عن طرق ضبط الجودة الإحصائية، إلى جانب أعمال جيوران Juran في الجوانب الإدارية لنظم ضبط الجودة، هي ا الدافع الأساسي وراء الحماس الياباني لتبني مبادئ ضبط الجودة.

وقد وجدت العديد من الشركات الأمريكية في الثمانينيات تحديًا كبيرًا من قبل المشاريع اليابانية، وتحركت هذه الشركات إلي عمليات تحسين الجودة. وفي خلال فترة المنافسة هذه، أدخلت البحرية الأمريكية المصطلح الشائع اليوم عن إدارة الجودة الشاملة TQM. وتلا ذلك تبني العديد من القطاعات الصناعية والقطاعات الأخرى التي لا تهدف إلى الربح (بما فيها المكتبات) لمصطلح "إدارة الجودة الشاملة" (Boelke, J. H., 1995, p.44).

مفاهيم الجودة :

يستخدم مصطلح "Quality" بمعنى "النوعية" أو "الجودة"، في حياتنا اليومية، كفكرة عامة تعكس المستوى الأعلى أو المستوى المتميز. ولكن المصطلح، في استخدامه في التطبيقات الخاصة بالعلوم والتكنولوجيا والتجارة والتعليم، يعني كيفية القياس والتعبير الكمي، عندما تكون الأشياء مادية محسوسة كما هو الحال في المنتجات المصنعة ومدى تطابقها مع معايير موضوعة، أما في الأشياء الأقل محسوسية فإن تحديد "النوعية" يصعب إلى حد كبير (مثل: نوعية الخدمات المكتبية المعلوماتية، فالحكم هنا ذاتي غير موضوعي) (ناريمان إسماعيل متولي، ٢٠٠١).

هذا، وتعني كلمة «شاملة» أن تحقيق الجودة يعتبر مسئولية كل فرد في المنظمة على كافة المستويات (عزة صبحي عبد المنعم، ص٣)، كما تعني أنها تشمل كل جانب من جوانب العمل في المكتبة أو مركز المعلومات.

و«الجودة» ليست مصطلحًا جديدًا في عالم المكتبات والمعلومات، ذلك لأن الاهتمام بالجودة ليس حديث العهد، فالبحث عن طريقة لتقييم كفاءة العديد من العمليات ضمن الخدمات المكتبية قد بدأ بصفة منتظمة منذ ستينيات القرن العشرين. أما ما يبدو جديداً حقًا فهو النظر إلى القضايا المتعلقة بالجودة بشمولية أكبر وبتأكيد أكبر على دور المستفيد. وقد اقترح لانكستر (Lancaster, F. W., 1969) بعض المقاييس التي وجدها هامة لنجاح الباحثين في قاعدة بيانات الكشاف الطبي والتي يمكن أن تستخدم لضبط جودة قاعدة البيانات. وفي الوقت الحاضر، لدينا مصطلحات حديثة مثل: "دوائر الجودة" "سلاسل الجودة"، "تأكيد الجودة"، "ضمان الجودة"، "تحسين الجودة"، "الرقابة على الجودة"، "ضبط الجودة"، "إدارة الجودة الشاملة". وهذه المصطلحات يعتبرها البعض أحد أساليب تطبيق مدخل الجودة الشاملة، في حين يرى البعض أنها مراحل سلكتها مفاهيم إدارة الجودة في تطورها. هذا ويختلف تعريف الجودة باختلاف الباحثين والهيئة المصدرة لهذا التعريف، فلكل منهم وجهة نظره.

ففي الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات (Ahmed M. El-shami, 2001) جاء تعريف ضبط الجودة على أنه "إجراءات لمراقبة وتنظيم عملية إنتاج لتأمين معايير ملائمة ومواصفات مقبولة".

وتقوم المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) في معيارها رقم ٨٤٠٢ بتعريف "الجودة" بأنها تمثل تكامل الملامح أو الخصائص المرتبطة بمنتج أو خدمة ما بصورة تؤدي إلى تلبية احتياجات ومتطلبات محددة. وعلى هذا الأساس فإن تعريف مصطلح "الجودة" يرتبط بمدى التوافق Conformance مع المتطلبات والحاجات لكل من المدخلات والمخرجات المرتبطة بأي عملية تتصل بإنتاج الخدمة أو المنتج المستهدف. ويتطلب ذلك ضرورة وحتمية التعرف على عناصر عدم التوافق وتحديد أساليب القياس التي يجب استخدامها لاكتشاف "عدم التوافق". وبعدئذ يتم تحديد الأهداف وخطط العمل المطلوبة للحد من المشكلات والقيود المؤثرة على جودة الخدمة المنتجة من مرفق المعلومات.

وقد عرف أور .Orr, R. H الجودة بأنها "مدى جودة الخدمة"، أما روز .Rouse W. B فقد ربطت بين نوعية الخدمة وكفايتها واقترحت أقل المعايير اللازمة. وبالتالي، فإن الجودة شيء يحس به المستفيدون من الخدمة بالإضافة إلى كونها إحدى خصائص الخدمة (Whitehall, Tom, 1994/95).

لهذا، يستنتج العديد من الباحثين أن المعلومات رديئة الجودة تؤثر في الإنتاجية تأثيراً ضاراً. لكن الاهتمام المتزايد بالجودة ليس مقصوراً على علم المعلومات، وعلى ذلك فإن الجمعية الأمريكية لرقابة وضبط الجودة قد عرفت تحسين الجودة بأنه "التحدي الأكثر خطورة الذي تواجهه التجارة الأمريكية".

وفي مجال الخدمة المكتبية، قام بول موشر (Mosher, Paul, 1979, p. 17) بتعريف الجودة بأنها "الفائدة أو العائد الذي يتحقق من مقتنيات المكتبة للمستفيدين منها للوفاء باحتياجاتهم في أعمالهم".

ويشير كونداري (Cundari, 1995, p. 192.) إلى أن "إدارة الجودة الشاملة هي عملية تركز على فهم احتياجات المستفيدين، ثم العمل على تحسين الخدمات الخاصة بهؤلاء المستفيدين ورفع مستوى رضائهم عن تلك الخدمات".

أما المعهد الامريكي للمعايير (ANSI) فيعرف الجودة الشاملة بأنها "جملة السمات والخصائص للمنتج أو الخدمة التي تجعلها قادرة على الوفاء باحتياجات معينة" (نقلاً عن فيصل عبد الله حسن الحداد، ٢٠٠١، ص ٤١).

ويرصد الباحث بيتر بروفي (Brophy, p, 1997) تعريفات موسعة للجودة ومرادفاتها وعلاقاتها بالمكتبات والمعلومات في النظرية والتطبيق، فهو يرى أن التعريفات التقليدية تركز على أن الجودة تعكس متطلبات المستفيد والتوافق مع أهدافه. وفي الأعمال التي كتبها الرواد في المجال، أوضح هؤلاء أهمية إدارة الجودة في تنوع عريض من الحقول. كما أوضحوا أنه على الرغم من أن العمل الأولي للجودة حدث في قطاع الصناعة، فإن إدارة الجودة أصبح حالياً مستخدمة على نطاق واسع في كل حقل تقريبًا ومن بينها خدمات المكتبات والمعلومات.

ومما سبق يتضح تعدد تعريفات إدارة الجودة الشاملة، وقد يكون ذلك راجعًا إلى أن المفهوم نفسه يحمل معاني كثيرة بالنسبة للباحثين المختلفين في المجالات المختلفة لتطبيق ذلك المفهوم.

هذا، ويتضمن ضبط الجودة الأساليب والنشاطات وفلسفة الإدارة الضرورية لإنتاج منتج أو خدمة ذات جودة كافية للوفاء بحاجات وطموحات مستخدميها. ولقد تم استخدام أساليب كثيرة لتحقيق الجودة. وكان استخدام دوائر الجودة ناجحًا في أوساط مختلفة حيث تتكون دائرة الجودة من مجموعة صغيرة من الأفراد الذين يعملون نفس العمل، ويتقابلون بانتظام بشكل تطوعي (عادة تحت قيادة المشرف)، وذلك لتحليل بعض المشاكل أو حلها أو تنفيذ بعض الحلول أو التوصية بحلول لبعض المشاكل في عملهم (Hutchins, David, 1985). وفي الفترة الحديثة، وخاصة في تسعينيات القرن العشرين، تغير موضوع تأكيد الجودة Quality Assurance للخدمات والمنتجات في الصناعة، من حيث الرقابة على جودة المخرج سواء كان خدمة أوسلعة، إلى إدارة الجودة الشاملة TQM الذي يرتبط بعملية الإنتاج ذاتها.

والواقع أن جميع المنظمات والمؤسسات، ومنها مرافق المعلومات، تنتج خدمات ومنتجات مختلفة بهدف إرضاء حاجات ومتطلبات المستخدمين المستهدفين أو جمهور العملاء. وأصبح التركيز في إدارة الجودة الشاملة يرتبط بالعملية التي تؤدي إلى الخدمة أو المنتج في إطار تأكيد الجودة أو ضبط الجودة بعد أن كان التركيز على المنتج النهائي فحسب. وقد اتضح عند تطبيق هذا الأسلوب الحديث

في الجودة إمكانية التوصل إلى التحسينات والتعزيزات المرغوبة من خلال فهم العمليات ذاتها وتحديد علاقتها معًا، وذلك حتى يمكن الوصول إلى المنتج النهائي بدون أي أخطاء أو قصور يؤدي إلى فقد ثقة المستخدم، وبالتالي إلى خسائر جمة تواجه المؤسسة المعنية (محمد محمد الهادي، ٢٠٠٢).

وتؤكد إدارة الجودة الشاملة TQM على أن الجودة فكرة تكاملية ولابد من تطبيقها، إذا أريد لها النجاح، على كل جانب من نشاطات المنظمة. ذلك لأن إدارة الجودة الشاملة تهتم بالتغيير الثقافي، بحيث يصبح كل فرد في المنظمة ملتزمًا تمامًا بتقديم منتجات وخدمات ذات جودة عالية. والواقع أن سلاسل الجودة المتكونة من تعاقب وتتابع العلاقات الداخلية، بين العميل والممول من جانب والأقسام والقطاعات من جانب آخر، لها نفس أهمية العلاقة النهائية بين المستفيد النهائي والعميل الخارجي. ويعتمد نجاح تكلفة الجودة على اتخاذ إجراءات أفضل مثل اتباع تدريب أفضل، ومنح سلطات للعاملين، وإصلاح المفاهيم الخاطئة للمستفيد من الخدمة أو المنتج.

وقد أشار ذايتهامل وآخرون (Zeithaml, V. A., 1990) إلى ضرورة الاهتمام بخمسة جوانب للخدمة، هي :

(١) الموثوقية Reliability : هل تستجيب الخدمة للمعايير بطريقة منتظمة؟

(٢) الضمان Assurance : هل يقدم الموظفون الانطباع بأنهم على علم ودراية بأعمالهم، وبأنهم جديرون بالثقة وواثقون من أنفسهم؟ وهل تعد معاملاتهم مع المستفيدين ودية؟

(٣) المحسوسات Tangibles : هل تبدو المباني مرتبة ونظيفة، جيدة التصميم، ملائمة لأهدافها؟ وهل تعمل الأجهزة جيدًا؟ هل يعتبر زي العاملين ملائمًا؟ وهل تنقل النشرات الإعلانية معلومات مطلوبة؟

(٤) المشاركة الوجدانية Empathy : هل يُظهر العاملون اهتمامهم بالاحتياجات الفعلية للمستفيد؟

(٥) الاستجابة Responsiveness : هل الخدمة سريعة ؟ وهل يكون لدى العاملين رغبة في الخروج عن أسلوبهم التقليدي لمساعدة المستفيدين؟

ولعل هذا العرض يؤدي بنا إلى نتيجة مفادها أن الجودة كانت وستستمر كقضية ذات أهمية استراتيجية لعلم المكتبات والمعلومات ، أما الأساليب المرحلية، مثل إدارة الجودة الشاملة وإعادة التصميم التنظيمي وتدريب العاملين.. وغيرها من الإجراءات، فستتغير من مكتبة إلى أخرى، ولكن الهدف يظل ثابتًا وهو تحسين الخدمات والوصول إلى جودة عالية كجزء لا يتجزأ من الأهداف المهنية الشاملة.

معوقات تطبيق إدارة الجودة الشاملة :

يرى البعض إدارة الجودة الشاملة كبدعة إدارية جديدة تهدد الإدارة بفقد التحكم وأن هذه الإدارة الجديدة لا تنطبق على القطاع غير المربح كالمكتبات، خصوصًا وأن معظم مصطلحاتها جاءت

من الصناعة والتجارة. وهناك عائق آخر يتمثل في أن إدارة الجودة الشاملة هذه تتطلب استثماراً على المدى الطويل خلال سنوات عديدة لتحليل العمليات والتعرف على مدى تغير ثقافة المؤسسة، وقد يؤدي ذلك إلى مقاومة العاملين بالمؤسسة، إلى جانب بعض الصعوبات الأخرى، في وقت تتزايد فيه الضغوط المالية وغيرها. وهناك بعض الأكاديميين الذي يخشون تهديد أسلوب إدارة الجودة الشاملة لاستقلالية أعضاء هيئة التدريس نظراً للاختلاف التقليدي لطرق التدريس المتبعة فيما بينهم.

وهناك من الأمناء من يرون هذا الأسلوب متعارضًا مع مفهوم المهنة ومع الدور الصحيح لأمناء المكتبات الجامعية والذي يركز على صيانة الجانب الفكري والوظيفة القيادية.

وأخيرًا، فهناك مشكلة تتعلق بالأدوات الإحصائية لإدارة الجودة والذي قد يجعل من أهداف أسلوب الجودة الشاملة أمرًا لا يتحقق، فهي تطويع غير واقعي للإحصائيات والبرامج، وبالتالي فإنه يتعين على المديرين أن يفهموا التأثيرات المحتملة لهذا البرنامج على العاملين في المؤسسة والوظائف التي يقومون بها قبل أن يبدأوا في الاتجاه إلى هذا الأسلوب، أي أن الدخول إلى أسلوب الجودة يتم بعد هذا الفهم المناسب لجوانب مختلفة داخل المؤسسة وخارجها ولا ينبغي تطبيقها لذاتها، بل لابد أن يؤدي تطبيقها إلى زيادة القدرات التعليمية للمؤسسة (Boelke, J. H., 1995,p. 45-46).

المطبوعات والببليوجرافيات :

استعرضت الباحثة جوان بولكي (Boelke, J. H., 1995) العديد من المطبوعات، سواء تلك المتعلقة بالمكتبات أو المتعلقة بالإدارة بصفة عامة وتتناول عملية إدارة الجودة الشاملة. ولعل إحدى هذه المراجعات الهامة الخاصة بإدارة الجودة لشاملة في المكتبات قد أعدها كل من جورو وبرنارد (Jurow and Barnard, 1993a) بعنوان "تكامل إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات المكتبات والمعلومات"، ويحتوي هذا المجلد على مقالات عن التطبيقات في مكتبات معينة مع تقديم نموذج لكيفية تطبيق عملية الجودة بما في ذلك الأدوات والأساليب وتطبيقاتها في القطاعات غير الربحية.

وهناك العمل الذي قام به كل من ماكي وماكي (Mackey, T., 1992) الذي قدم تحليلاً جيدًا للنقاط الأربع عشرة لأعمال الباحث ديمنج Deming في عام ١٩٨٦، كما أورد خريطة تدفق لأساليب محددة لإدارة الجودة الشاملة ولاستخدام مسح المستفيدين لتحليل المشكلات المختلفة. كما قدم لنا الباحث (Riggs, D. E., 1992c) مراجعة مختصرة لإدارة الجودة الشاملة مع نصائح عملية لكيفية استخدامها بنجاح في مجال المكتبات.

وقد لاحظت الباحثة جوان بولكي في استعراضها السابق أن الإنتاج الفكري عن إدارة الجودة الشاملة في المكتبات والمعلومات غير كاف لمعالجة تناول عملية إدارة الجودة الشاملة، وبالتالي فإنه يتعين على مديري المكتبات الرجوع إلى المطبوعات المرجوة في الببليوجرافيات العديدة التي تضم بصفة عامة إدارة الجودة الشاملة. وأشارت بصفة خاصة إلى مرجع سكولتس (Scholtes, P. R.,

(O'Neil, 1988 لاحتوائه على قواعد إرشادية لتطبيق المنهج. كما احتوى مقال أونيل وزملائه (O'Neil, R. M., 1993,p. 250) على عدد من المراجع الهامة عن إدارة الجودة الشاملة من مختلف المنظورات. وهناك ببليوجرافيات جيدة لتطبيق إدارة الجودة الشاملة في مختلف القطاعات ضمن الإنتاج الفكري للمكتبات بواسطة كل من لي (Liu, 1992) وسانت كلير (St. Clair, 1993 b) وسيرز (Sears, 1993) وزابل وأفيري (Zabel and Avery, 1992). وهناك أيضًا الببليوجرافيات التي ظهرت في البحث الإلكتروني مثل TQMLIB. كذلك، هناك العمود الذي بدأ ظهوره في شتاء عام ١٩٩٤ ومستمر حتى الآن في مجلة إدارة المكتبات Library Administration and Management (Winter, 1994) حيث يزودنا بخلفية عن المعلومات في أنشطة الجودة الشاملة والكتب والمقالات التي يوصي بها الخبراء. كما أن كتاب الباحث أونيل (O'Neil, 1994) بعنوان "Total Quality Management: A sourcebook" يعتبر مصدرًا ممتازًا للإنتاج الفكري لإدارة الجودة الشاملة في علاقتها بالمكتبات، وبه مقدمة عن العملية بصفة عامة. ويشمل الجزء الأساسي للكتاب فصلات reprints لمقالات مفتاحية في الإنتاج الفكري للمكتبات عن إدارة الجودة الشاملة. كما يحتوي المصدر على ببليوجرافية شارحة عن مقالات إضافية من وجهة نظر المكتبات.

وأخيرًا، فإن دراسة بروكمان (Brockman, J. R., 1992) تقدم لنا مسحًا متميزًا عن تطور حركة الجودة في مجال المكتبات والمعلومات، وذلك عندما تطورت من ضبط الجودة (رقابة الجودة) إلى ضمان الجودة، وتطورت حاليًا إلى إدارة الجودة الشاملة.

المبادئ الأساسية لإدارة الجودة الشاملة:

يرى هشام بن عبد الله العباس (٢٠٠٢، ص ٣١ - ٣٤) أن مبادئ إدارة الجودة الشاملة تشتمل على:

١- التركيز على المستفيد: أي أن تبدأ وتنتهي إجراءات المنشآت بتطبيق نظام إدارة الجودة الشاملة من خلال المستفيدين.

٢- التحسين المستمر: تؤكد فلسفة إدارة الجودة الشاملة على أهمية التحسين المستمر للمنشآت التي ترغب في عملية التطوير بالتركيز على المستفيد ومتطلباته، وتنفيذ كل عملية وكل وظيفة تنفيذًا صحيحًا لا عوج فيه من أول مرة وفي كل مرة.

٣- التعاون الجماعي بدلاً من المنافسة: يركز نظام إدارة الجودة الشاملة على أهمية التعاون بين مختلف المستويات الإدارية في المنشأة بدلاً من التنافس. ويمكن تحقيق التعاون بين المديرين والعاملين من خلال تقليل الآثار السلبية في نظام المكافآت وتقييم الأداء وكذلك تشجيع العمل الجماعي كأداة فاعلة للتحسين المستمر، إضافة إلى احترام آراء الآخرين وإعطائهم الثقة بعملهم والاعتزاز به.

٤- الوقاية بدلاً من التفتيش : تعد الجودة في فلسفة إدارة الجودة ثمرة العملية الوقائية وليس العملية التفتيشية. ويحث نظام إدارة الجودة الشاملة على تطوير فكرة الوقاية لدى العاملين أثناء ممارستهم لأعمالهم اليومية.

٥- المشاركة الكاملة : يسعى نظام إدارة الجودة الشاملة إلى تعزيز مكانة القوى العاملة وتشجيعها بالمشاركة في العمل الجماعي. وينطق هذا النظام من مبدأ التدريب الإلزامي لكل فرد في المنشأة على فلسفة إدارة الجودة الشاملة وروح العمل الجماعي وكذلك التدريب المستمر في مجالاتهم المتخصصة من خلال أسلوب فريق العمل. كما يؤكد نظام إدارة الجودة الشاملة على أهمية استخدام أسلوب اللامركزية والاتصالات الأفقية بدلاً من أسلوب المركزية والاتصالات الرأسية، وذلك لدعم فكرة العمل الجماعي بين الأفراد في الأقسام المختلفة.

٦- اتخاذ القرار بناء على الحقائق: تمتاز المنشآت التي تطبق إدارة الجودة الشاملة بأن قراراتها مبنية على حقائق وبيانات صحيحة وليس مجرد تكهنات فردية أو افتراضات أو توقعات مبنية على آراء شخصية، لذلك فإن نظام إدارة الجودة الشاملة يستخدم أدوات إحصائية متعددة تساعد ليس فقط في اتخاذ قرارات روتينية وإنما في وضع سياسات واستراتيجيات للمنشأة أيضًا.

وهناك أيضًا من الباحثين (محمد محمد الهادي ٢٠٠٢، ص ١٧٢ - ١٧٣) من يجمع مبادئ إدارة الجودة الشاملة التي يجب الأخذ بها لمرافق المعلومات فيما يلي:

١- الاعتراف بالحاجة للتحسين المستمر للخدمات أو المنتجات المعلوماتية.

٢- تلبية المتطلبات بالتركيز على المستفيدين الحاليين والمتوقعين.

٣- تحرير العمل من الأخطاء والمشكلات أو عمل الأنشطة أو الأشياء الصحيحة بطريقة صحيحة من المرة الأولى.

٤- الإدارة عن طريق الوقاية من القصور.

٥- تحديد وقياس تكلفة الجودة.

٦- قياس أداء العمليات والوظائف بمرفق المعلومات.

٧- تطبيق عمليات حل المشكلات والأفعال التصحيحية.

٨- الحصول على مساندة والتزام إدارة مرفق المعلومات، والتزامها بمنهج إدارة الجودة الشاملة.

٩- تبني وتطبيق إدارة التغيير لمرفق المعلومات.

وترى الباحثة إمكانية الجمع بين الاتجاهين السابقين.

العناصر الأساسية لنظم إدارة الجودة الشاملة في المكتبات :

يقدم لنا الباحث بارنرد (Barnard, S. B., 1993) نموذجًا منهجيًا مفيدًا لتطبيق إدارة الجودة الشاملة على المكتبات البحثية. ويمكن اعتبار دراسته منطلقًا هامًا لتناول مختلف القضايا والعناصر والعمليات الخاصة بإدارة الجودة الشاملة والتي ركز عليها كما يلي:

(دعم الإدارة العليا - مدخل النظم والتخطيط الاستراتيجي - المستفيد كمحور أو كبؤرة للدراسة - التركيز على فريق العمل وعلى تفويض السلطة وعلى التدريب - استخدام أساليب القياس والتحليل لتحديد المشكلات وتقييم مدى التحسن - الالتزام بمواصلة التحسين).

وقد جاءت معظم هذه الجوانب المختلفة ضمن الاستعرض السابق من قبل الباحثة للمفاهيم والتعريفات. وستحاول الباحثة فيما يلي الإشارة بنوع من التفصيل إلى كل جانب من هذه الجوانب:

(أ) دعم الإدارة العليا:

إدارة الجود الشاملة عملية تستغرق وقتًا طويلاً من المبادرة والتدريب والتطبيق قبل أن تتحقق نتائج ملموسة، ولكنها في ذات الوقت تتطلب في مختلف المراحل دعمًا قوياً من الإدارة العليا، فضلاً عن أن هذا الدعم مطلوب كمحور لتفويض العاملين القائمين بعملية تحسين الجودة. كما أن هذه النتائج لا يمكن أن تتم دون التزام الإدارة العليا بمشاركة فرق العمل المختلفة. ويؤكد سانت كلير (St. Clair, 1993c) أنه على الرغم من أهمية الاعتراف بفرق العاملين واشتراكهم في تحسين الجودة إلا أن تعريف خدمة الجودة يشير إلى مسئولية الإدارة وإلي أنه لن يتم أي شيء إذا لم يتم تشجيع وتدعيم اتجاهات الخدمة التي تدور حول المستفيد.

وفي معالجته للإدارة بصفة عامة والإدارة العليا بصفة خاصة، أعد دافيد أورنشتاين (Oren-stein, David, 1999) دراسة بعنوان "إعداد مديري الجودة وإدارة الجودة: التحدي المفروض على المديرين في تنظيمات المكتبات" أشار فيها إلى أن مديري المكتبات يواجهون تحديات كثيرة، وأن هناك عددًا قليلاً من الأساليب الفنية التي يمكن استخدامها لتطوير علاقات الجودة بين العاملين والمنتفعين، وذلك على الرغم من نقص التدريب في القيادة الضرورية لاستخدام أدوات إدارة الجودة الشاملة، كما أن إدارة الجودة الشاملة تساعد في تحديد الفجوات الموجودة في الخدمة. وذكرت الدراسة أيضًا أنه باستخدام أسلوب إدارة الجودة الشاملة يمكن للمكتبة أن تتحول من نظام تقليدي، حيث تكون السلطة مركزية، إلى تركيب على شكل نسيج يقلل من مركزية عمليتي اتخاذ وصناعة القرار. وهذا التغيير من شأنه أن يجعل المكتبة تتجه نحو منظمة تضع في اعتبارها القضايا المتعلقة بالخدمة كما تهتم أيضًا بالمنتفعين بهذه الخدمة.

ويركز المقال على إحدى عشرة طريقة تستخدمها إدارة الجودة الشاملة ويمكن من خلالها للمكتبة أن تدير التغيير، وعلى أن مديري المكتبات في حاجة إلى استخدامها للوصول بالمكتبة إلى مستوى الجودة الشاملة، وهي:

(١) بناء رؤية مشتركة للمكتبة. والمقصود برؤية المكتبة هو ما تريد أن تصبح عليه في المستقبل. ولكي تكون المشاركة في الرؤية ناجحة، يجب أن تأتي من أعلى إلى أسفل ولابد أن يتم بناؤها من أسفل إلى أعلى.

(٢) وضع احتياجات المستفيدين قبل سياسات المكتبة.

(٣) بناء أو خلق تعاون بين جميع العاملين.

(٤) الاتصال . والواقع أن المدير يحتاج إلى ثلاثة عوامل للاتصال الجيد لكي يقوم بالأعمال المتعلقة بالجودة، وهي: الاستماع الجيد، وأن يكون أمينًا وهو يقوم بالاتصالات وأن يستخدم الاتصالات الملائمة، وأن يكون مباشرًا في اتصالاته.

(٥) التأكيد على عمل الفريق، فإدارة الجودة هي عملية جماعية لأن كل فرد من القوى العاملة له ركيزة في المنظمة.

(٦) بناء الثقة. والثقة من شأنها أن تشجع على زيادة التغيير، فقوة العلاقة الموثوق فيها بين العاملين ورؤسائهم سوف تجعل الجودة الشاملة أمرًا محمودًا.

(٧) إعادة تصميم العمليات والاتجاهات، فبالتزام منظمتك بالجودة الشاملة يجب أن يكون التركيز على المستفيد واضحًا في كل عمل تقوم به عند تصميم العمليات التي توضح كيف أن هذه التغييرات ستحسن من النتائج.

(٨) تدريب العاملين من أجل الجودة.

(٩) تطوير مهارات القيادة، فالمتوقع من القادة أن يفكروا بطرق مختلفة وأن يروا المشاكل من وجهة نظر الجودة.

(١٠) الإدارة بالحقائق، فإدارة الجودة الشاملة تدور، عن حق، حول خدمة المستفيد من خلال القياس والتحقق من صحة النتائج.

(١١) اجعل العمل ممتعًا، وذلك لأن استخدام طرق الجودة الشاملة في الإدارة. وبالنسبة للعاملين في الخط الأمامي، لا يجب أن يكون مملاً أو مقيدًا. وعندما يتم استخدام إدارة الجودة الشاملة بطريقة جيدة، فإن الإدارة يمكن أن تكون ممتعة.

وفي نهاية المقال، يقوم دافيد بمخاطبة المدير ويقدم له عدة نصائح، ويقول له: عن طريق إدخال جودة الخدمة إلى مكتبتك يمكنك استخدام أدوات الإدارة للقرن الحادي والعشرين، كما يمكنك تحسين الخدمات في المستقبل. إن إدارة الجودة هي إدارة تتجه إلى الأمام، ولذلك لابد من مراجعة الكفاءات الأساسية لمنظمتك لأنها تعتبر الأعمال والخطط والخدمات التي تجعل مكتبتك فريدة من نوعها للمستخدمين النهائيين، وكذلك لابد من خلق أو إنشاء الالتزام والقيمة للموظف. وفي نفس الوقت، يجب لهذه الكفاءات الأساسية أن يعاد تقييمها باستمرار. وكذلك لابد أن يعاد تقديرها بصفة دائمة، كما أن التفكير الضيق والاستمرار على الوضع القائم سيضرك كقائد وسيضر قدرة مكتبتك لتأدية وظائفها للمستخدمين النهائيين. ولا شك أن الوضع الراهن الذي يترك الأشياء على ما هي عليه سيمضي بك إلى حد أن تجعلك القوى الداخلية والخارجية مجبرًا على القيام بالتغيير.

وهكذا فإنك ستكون باستمرار في حاجة للقيام بالتغييرات لتزويد خدمات أفضل. ويتعين عليك أن تكون عادلاً عند تخصيص المهام للمجموعات المشاركة في الاستراتيجيات الجديدة، فضع العاملين معك في موضع المسئولية ليشاركوا في الأمور الصغيرة والهامة، وساعدهم على النجاح، وقم بتدريب جميع العاملين حتى يكونوا على وعي ودراية بالجودة والتركيز على احتياجات المنتفع، وهم بدورهم سيقيمون قيادتك ويقدرونها حق قدرها وسيكون لديهم احترام أكبر لمنظمتك. وما كان مفيداً بالأمس ربما لا يكون الحل الأمثل بالنسبة للغد.

(ب) مدخل النظم والتخطيط الاستراتيجي:

أشار الباحث ديمنج (Deming, W. E.) بصفة مستمرة إلى أن مشكلات المؤسسة تعود من وجهة نظره في أكثر من ٨٠٪ من الحالات إلى النظام وليس إلى العاملين، وهو يركز على أن للنظام علاقة هامة بكل من التخطيط الاستراتيجي والتحسين التنظيمي وإدارة الجودة الشاملة. وقد جاء هذا الربط بين الجوانب الثلاثة في العديد من دراسات المهنيين في المكتبات والمعلومات مثل كلارك (Clarck, M. E.) وغيره. أما الباحث رجز (Riggs, D. E.) فهو يدعو بشدة إلى دمج مداخل التخطيط الاستراتيجي بإدارة الجودة الشاملة، ويؤكد على أن جميع خدمات ومنتجات المكتبة يجب أن تخضع لعملية إدارة الجودة الشاملة.

وهكذا، تخلص دراسات المهتمين بهذا المجال إلى أن إدارة الجودة الشاملة تعتبر تحولاً في الإطار الرئيسي الذي يجب أن يفرض على مدير المكتبات وعلى العاملين فيها اختبار الأهداف الأساسية لمؤسساتهم والمدى الذي يمكن لهذه المؤسسات أن تستجيب فيه للأهداف (Boelke, J. H., 1995, P. 51).

(ج) المستفيد كمحور أو بؤرة للدراسة:

تقع خدمة ورضاء المستفيد في قلب عملية إدارة الجودة الشاملة. فالجودة تعرف على أنها جودة النتائج، سواء أكانت منتجات أو خدمات، كما يقيمها المستفيد. وعلى الرغم من أن أمناء المكتبات الذين يكتبون عن هذا الجانب من إدارة الجودة الشاملة يرون أنه ليس في الإمكان الاستجابة لجميع احتياجات المستفيدين وإرضاؤهم، إلا أن المكتبة يجب أن تتخذ قراراتها اعتماداً على فهم ما يمكن أن تقدمه المكتبة وعلى العقبات أو الصعوبات التي تواجهها لتحقيق هذه الرغبات. وهذا ما يجعل من الاتصال بالمستفيد أمراً حيويًا. ويظهر ذلك في الإنتاج الفكري عن (Boelke, J. H., 1995, P. 51-53) :

(١) احتياجات المستفيدين والجماعات المحورية، أي استخدامات الجماعات المحورية Focus Groups، وهو أسلوب اتصالي يكتسب أهميته في قطاع الخدمات بصفة عامة، ونحن نستطيع بهذا الأسلوب تحديد ما يطلبه المستفيدون والتعريف باحتياجاتهم الفعلية. وتحتوي الجماعة المحورية المثالية على جماعة صغيرة غير متجانسة تناقش موضوعًا معينًا دون أن يكون هناك سوى وسيط غير موجه، وقد تكون اللجان في المكتبات الجامعية اختياراً منطقيًا، كما قد يكون جماعات الطلاب في مجال أو مستوى معين محققًا لهذه الجماعة.

(٢) احتياجات المستفيدين والمسوحات. إذا كانت الجماعات المحورية هي البداية، فإنها تكون متبوعة في العادة بأسلوب بحثي كمي كالمسح أو الاستبيان.

ويحتوي الإنتاج الفكري على دراسات عديدة تربط ما بين المستفيدين ورفع مستوى الخدمات المكتبية ضمن عملية إدارة الجودة الشاملة. وتشير الباحثة (مارغريت كينيل، ١٩٩٦، ص ١٣١ -١٣٢) في دراستها بعنوان "التصرف الجيد والخدمات المكتبية والإعلامية: التنافس من أجل ثورة إعلامية" إلى أن إرضاء المستفيدين هو المفتاح الذي يتعين أن تحلل في ضوئه المكونات الرئيسية التي تعتمدها اهتمامات الجودة. وتتضمن ملامح الخدمات ما يلي: الدقة، مناسبة الوقت، التكامل، اللطف وحسن القبول، التكهن بحاجات المستفيدين، المعرفة، الجمالية، الشهرة. وذلك فضلاً عن الخلو من النقائص والذي يشمل: خدمات خالية من الأخطاء، وعمليات تجارية تتعلق بخدمات خالية من الأخطاء.

وقد أظهر الباحث توماس ساي وزميلاه (Seay, Thomas, 1996) عوامل عديدة تؤثر على تقييم المستفيدين للمنتج أو الخدمة، ولكن من الملاحظ أن معظم هذه العوامل يتصل بالعمليات التي تتم بين المستفيد ومقدم الخدمة وليس على نوعية المنتجات أو الخدمات، أي أن السعي الحثيث من وجهة نظر هؤلاء الباحثين عن الجودة في خدمات المكتبات يبدأ من التركيز على المستفيدين. فإذا كان أمناء المكتبات قد قاموا بقياس الخدمات التي تقدم لكل مستفيد، فإن هناك اتجاهًا آخر يتبناه أمناء المكتبات الملتزمون بتحسين الجودة، حيث يسمحون للمستفيدين بالحكم على نوعية الخدمة ثم اتخاذ الخطوات اللازمة للاستجابة لتوقعات المستفيدين بالحكم على نوعية الخدمة ثم اتخاذ الخطوات اللازمة للاستجابة لتوقعات المستفيدين. ويتضمن هذاالمدخل في حد ذاته القيام بالبحوث المختلفة والتي قد تتضمن توزيع الاستبيانات وتجميع الملاحظات ثم وضع هذه العناصر في نموذج معرفي يصنف النسب المئوية لهذه الخدمات، وفي هذه الحالة يقوم المديرون باتخاذ الخطوات الأربع التالية لوضع وزن جيد لنوعية الخدمات وجودتها، وهي:

أ) تطوير برنامج بحثي معمق يسمح بوضع معايير للخدمة، وعمل اختيارات عن هذه الخدمات والبيانات الناتجة عن هذا البحث، تكون أساسًا لتحسين خدمات المكتبة المحددة، وأساس تحديد معايير الخدمات.

ب) تحتاج إدارة المكتبة استئجار بعض الموظفين الذين يمكنهم تطبيق معايير الخدمة المبينة. وهنا يعتمد برنامج تحسين الجودة الفعال على الأفراد الذين تقدم لهم الخدمة وليس على مقدمي الخدمة ذاتهم.

ج) يجب أن يتخذ مديرو المكتبات ومراكز المعلومات الخطوات اللازمة لتوفير بيئة للدراسة عن طريق تزويد الباحثين بآلات النسخ والتصوير وأجهزة الحاسبات والطابعات فضلاً عن الجو المحيط الملائم.

د) يجب أن يتبنى العاملون في الخدمات المكتبية العامة الاتجاه التالي: القيام بالعمل بطريقة سليمة من المرة الأولى. وهنا تكون الدقة والثقة في البيانات أكثر من أي مزايا أخرى لأنها هي التي تؤثر على تفكير المستفيد عن نوعية وجودة خدمات المكتبة، أي أن الجودة يجب أن تكون الهدف المحوري في هذه الدراسة.

وفي هذه الحالة، يجب أن يتقبل أمناء المكتبات الذين يهدفون لتحسين الخدمات وجهة نظر المستفيدين وأحكامهم، فعن طريق الاستجابة للاحتياجات الفعلية للمستفيدين يحصل الأمناء على سمعة طيبة بالنسبة لجودة خدماتهم ولوضعهم التنافسي في عصر المعلومات.

وفي دراسة بعنوان "نحو إطار لإدارة الجودة الشاملة: استخدام نموذج (SERVQUAL) لقياس جودة الخدمة في المكتبة"، قدمت فيكي كوليمان وآخرون (Coleman, Viki, 1997) نتائج مسح تم إجراؤه في خريف عام ١٩٩٤ على المكتبة الرئيسية لجامعة تكساس، وذلك لقياس جودة الخدمة. يقوم هذا المسح على نموذج جودة الخدمة SERVQUAL، وهو نموذج تم تصميمه لقياس جودة الخدمة على أساس أقل المستويات التي يمكن للمستفيد إدراكها والمستويات المرغوبة للأداء. وهذا النموذج عبارة عن مقياس متعدد ا لفقرات يتم استخدامه لقياس توقعات وإدراكات المستفيد لجودة الخدمة. وينقسم النموذج إلى جزأين: الجزء الأول يحتوي على ثلاث مجموعات، وتتكون كل مجموعة من اثنين وعشرين سؤالاً، حيث يقوم المستفيد بتوضيح أدنى حد للمستويات التي يقبلها في الخدمة وكذلك المستويات المرغوبة، وذلك على مقياس يتراوح من "١" للمنخفض إلى "٩" للعالي. ويمكن تقسيم الاثنين وعشرين سؤالاً إلى خمس مجموعات، كل منها تمثل واحداً من الخمسة أبعاد للجودة: (١) الإجادة: بمعنى قدرة المكتبة على أداء الخدمات بطريقة يعتمد عليها وبدقة. (٢) سرعة الاستجابة. (٣) التأكيد: بمعنى معرفة ولباقة العاملين وقدرتهم على توصيل المعلومات بسهولة وثقة. (٤) المشاركة الوجدانية. (٥) الموجودات أو الأصول الحقيقية: ويقصد بها المظهر المادي للتسهيلات والمعدات والعاملين ومواد الاتصال.

أما الجزء الثاني من النموذج فيسمح للمستفيد أن يعطي تقديراً كليًا لجودة خدمة المكتبة، ويعرض خمسة أبعاد أخرى للجودة المتعلقة بالخدمات المقدمة في المكتبات الأكاديمية.

وكانت أهداف المسح كالتالي: (١) تعريف جودة خدمة المكتبة. (٢) تحديد كيفية تحسينها. (٣) تقدير الأبعاد الخاصة بالجودة ذات الأهمية الكبرى للمستفيدين من المكتبة. أما تساؤلات الدراسة، فكانت: (١) كيف يحدد المستفيدين جودة الخدمة المكتبية؟ (٢) كيف يمكن تحسين جودة الخدمة للمكتبة؟ (٣) ما هي أبعاد الجودة الأكثر أهمية للمستفيدين؟

تم اختيار عينة مكونة من ٥٢٥ مستفيداً من هيئة التدريس بالجامعة، والعاملين بالمكتبة، والطلبة الخريجين، والطلبة الذين لم ينهوا مرحلتهم الجامعية الأولى، والمستفيدين من بين أفراد المجتمع. ولتشجيع المشاركين الذين تم اختيارهم على الاستجابة، قدم المؤلفون إليهم هدايا تذكارية صغيرة، كما خيروهم أن يتسلموا نتائج المسح إذا كانوا يرغبون في ذلك. وقد ارتجع ٢٠٠ نموذج مسحي، وكان المعدل الإجمالي للاستجابة بنسبة ٣٨٪، وأعلى استجابة كانت من الطلبة حيث استجاب أكثر من ٥٠٪ منهم.

وأظهرت نتائج المسح تفاوتًا في جودة الخدمات التي تقدمها المكتبة والخدمات التي يرغب فيها المستفيدون. كما أن معظم المشاركين في المسح عبروا عن عدم الرضا عن المكتبة. وتضمنت الموضوعات التي تم التعليق عليها: الصعوبة في إيجاد المصادر، وسياسات الإعارة، وأن العاملين في المكتبة غير بشوشين، وارتفاع أسعار خدمة النسخ، والمصادر التي عفى عليها الزمان، وساعات فتح المكتبة، والمواد الناقصة أو المفقودة.

وبالنسبة للأداء الإجمالي للمكتبة، كانت هناك، بين الاثنين وعشرين سؤالاً، ١٤٪ منها تقع في نطاق السماح (المقصود بنطاق السماح هو المساحة بين أدنى مستويات الأداء المقبول وبين المستويات المرغوب فيها)، وجاءت ٢٧٪ تحت الحد الأدنى لمستوى القبول، و٩٪ كان متوسطها في الحد الأدنى لمستوى القبول. وكانت معظم الدرجات داخل نطاق السماح أقرب إلى الحد الأدني عن المستوى المرغوب للخدمة. ولم توجد أي درجات فوق مستوى الخدمة المرغوب فيها. كما تبين أن هناك عدم تطابق بين الأولويات التي عبر عنها المستفيدون وبين مستويات جودة الخدمة التي تقدمها المكتبة.

وترى الباحثة أن السبب في هبوط نسبة الاستجابة إلى ٣٨٪ هو أن أداة المسح مطولة إلى حد ما. وربما كان هناك بعض المستفيدين الذين لم يأخذوا وقتًا كافيًا للاطلاع على المسح. كما أن هناك متغيرات عديدة ربما كان لها تأثير على نتيجة هذه الدراسة، وربما كان لتكرار زيارة الفرد للمكتبة تأثير على نتائج المسح، كما أن الخدمات المقدمة للمستفيدين تختلف وفقًا لمكانة المستفيد (عضو هيئة تدريس، طالب قبل التخرج...إلخ).

أعد لي كونداري وزميله (Cundari, Leigh, 1995) دراسة عنوانها "رفع مستوى الخدمات المكتبية: البحث في الوفاء باحتياجات المنتفعين عن طريق إدارة الجودة الشاملة" شرحا فيها تجربة مكتبة مؤسسة ديفيركس Devereux بالولايات المتحدة الأمريكية، وهي منظمة للرعاية الصحية تلتزم بتقديم خدمات إنسانية لذوي الاحتياجات الخاصة، وتقوم بإدارة مكتبة من خلال معهدها للتدريب والبحوث الإكلينيكية (ICTR) لقياس رضا المستفيدين ولوضع توصيات لتحسين خدمات المكتبة للوفاء بدرجة أفضل باحتياجات المستفيدين، وذلك من خلال تشكيل لجنة لإدارة الجودة الشاملة في المكتبة. وقد قامت اللجنة بتطوير استبيان لتقدير رضا المستفيدين من الخدمات الموجودة وتحديد احتياجاتهم التي لم يتم تحقيقها.

واستناداً إلى نتائج الاستبيان، أعدت لجنة إدارة الجودة الشاملة تقريراً نهائيًا اشتمل على بعض التوصيات العامة لتحسين خدمات المكتبة، وعلى العديد من الاستراتيجيات النوعية لتنفيذ كل توصية، وكان من أهم هذه التوصيات:

١- زيادة وعي المستفيدين بخدمات ومواد المكتبة بصورة دورية.

٢- تحسين الوصول للمكتبة من مواقع بعيدة.

٣- التوسع في خدمات المكتبة وموادها كلما كان ذلك ممكنًا.

٤- الاهتمام بالتوسع في خدمات توصيل المواد والمعلومات المطلوبة للمستفيدين.

٥- تحسين عملية الاتصال المبدئي بالمستفيدين المحتملين أو المتوقعين.

وقد تم إعطاء نسخة من التقرير النهائي الذي يلخص التوصيات والاستراتيجيات لكل من مدير معهد التدريب والبحوث الإكلينيكية ومدير المكتبة. واستجابت المكتبة بوضع خطة للتطوير اشتملت التحسينات في الإجراءات الداخلية الخاصة بتنظيم خدمة الإعارة بين المكتبات من خلال استخدام الخدمة المباشرة لتوصيل الوثائق، بالإضافة إلى تطوير مراجعة داخلية ومتابعة للإجراءات لضمان تسلم المستفيدين المواد المطلوبة أو إخطارهم فوراً إذا لم يتم توفير هذه المواد. وذلك بالإضافة إلى وضع خطة لاستغلال شبكة سترتبط كل المواقع إلكترونيًا بالمكتبة ويتم من خلالها الاتصال عن طريق البريد الإلكتروني وإتاحة الوصول إلى الخدمات المباشرة من المواقع البعيدة في ١٣ ولاية.

وهناك دراسة قام بها فيصل الحداد لنيل درجة الدكتوراه (فيصل الحداد، ٢٠٠١) تتناول محاولة إفادة العلوم الحديثة من معطياتها بعضها البعض من خلال استعارة أحد الأساليب الإدارية الحديثة وهو أسلوب إدارة الجودة الشاملة، ودمجه مع مجال المكتبات والمعلومات، وذلك بهدف تحسين مستوى جودة الخدمة بالمكتبات الجامعية السعودية بما يعود بمردودات كبيرة على المستفيدين من خدمات تلك المكتبات.

وقد اشتملت هذه الدراسة على مقدمة منهجية وستة فصول، يتناول الفصل الأول منها المكتبات الجامعية واتجاهات التطوير وأهداف ووظائف المكتبة الجامعية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والمكتبات الجامعية، والواقع الحالي للمكتبات الجامعية السعودية. ويعرض الفصل الثاني مفهوم الجودة وتطوره ومحاوره وتطبيقاته ومتطلباته ورواده والجودة الشاملة في المكتبات الجامعية. ويناقش الفصل الثالث اتجاهات العاملين بالمكتبات الجامعية السعودية نحو تطبيق إدارة الجودة الشاملة في خدمات المكتبات الجامعية السعودية. ويتضمن الفصل الرابع اتجاهات أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا نحو تطبيق إدارة الجودة الشاملة في خدمات المكتبات الجامعيه السعودية. ثم تناول الفصل الخامس تطبيق مفهوم إدارة الجودة الشاملة في خدمات المكتبات الجامعية السعودية. وقد اختتمت الدراسة بالفصل السادس الذي يعرض للنتائج والتوصيات التي خرجت بها هذه الدراسة، ومن أهم النتائج :

- عدم اقتناع الغالبية العظمى بالمكتبات الجامعية السعودية بمفهوم أو أسلوب إدارة الجودة الشاملة، رغم أهميته ونجاحه في الدول المتقدمة في تحسين الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية لتلك الدول.
- رضا أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا عن متغيرات جودة الخدمة، وكذلك سهولة الحصول عليها، يميل إلى الموافقة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس بمتوسط مرجح (٣,٠٢)، ويقترب من الموافقة إلى حد ما لطلاب الدراسات العليا، وبمتوسط مرجح (٣,٣٤).
- رضا العاملين عن متغيرات أنشطة تحسين الجودة ونتائجها يميل إلى الموافقة إلى حد ما، وبمتوسط مرجح (٣,٢٣).

وتتمثل أهم المقترحات والتوصيات فيما يلي:

- ضرورة الأخذ بزمام المبادرة نحو تطبيق مفهوم الجودة الشاملة كنظام إداري جديد متكامل يهدف إلى تكامل الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية السعودي.
- العمل على توفير نظام لتبادل المعلومات بشأن جودة الخدمات وجمع معلومات بشكل دوري عن مؤشرات تحسين وتطوير الخدمة باستخدام أساليب إحصائية توثق آراء المستفيدين في أعمال التغيير وتطوير وتقييم مقاييس المراجعة الدورية لمعايير الأداء مقابل الأهداف.
- أن يكون مفهوم إدارة المكتبات بالجودة الشاملة أحد العناصر الأساسية التي تدخل في مقررات إدارة المكتبات والمكتبات الجامعية في أقسام المكتبات والمعلومات بالمملكة العربية السعودية.
- منح العاملين بالمكتبات الجامعية السعودية وإتاحة الفرصة لهم للمشاركة في الأنشطة المرتبطة بالجودة فكريًا وعمليًا والتعبير بحرية تامة عن اتجاهاتهم وآرائهم، وضرورة عقد لقاءات وورش عمل بشكل مستمر لدعم جهود تحسين جودة الخدمة.

أعدت إلين ألتمان وزميلها (Altman, Ellen, 1998) دراسة بعنوان "أهمية جودة الخدمة ورضا المستفيدين " ذكر فيها أن كثيراً من أمناء المكتبات يؤكدون على أنهم، باعتبارهم أصحاب المهنة، لديهم دون سواهم الخبرة لتقييم جودة خدمة المكتبة. وهم يؤكدون على أنه ليس بإمكان المستفيدين أن يحكموا على الجودة، وأن المستفيدين لا يعرفون ماذا يريدون وماذا يحتاجون، وأن سيطرة المهنيين سوف تضعف إذا خضعوا للمستفيدين. وفي الحقيقة، فإن هذه الآراء حول الخدمة ليست صحيحة تماماً. والشيء الوحيد الذي يهم هو آراء المستفيدين، لأنه بدونهم لن يكون هناك حاجة للمكتبات، باستثناء وجود المكتبات كمستودعات للمواد. ومع ذلك يؤمن المستفيدون أن سبب وجود المكتبة هو الاستجابة لاحتياجاتهم.

إن جودة الخدمة تشمل العلاقة بين المكتبة والأفراد الذين من المفترض أن تخدمهم. ويؤثر كيفية فهم المكتبة لهؤلاء الأفراد بوضوح في طبيعة الخدمة المؤداة. فعندما تكون قياسات المكتبة والمستفيد للجودة غير متطابقة، فإن معنى ذلك أن المكتبة قد استجابت بدرجة ما للمقاييس الداخلية الخاصة

بها، ولكنها قد لا تكون مستجيبة بشكل جيد ومرض للمستفيدين. وعندما تلتزم المكتبات بالجودة، فإنها تحاول الوفاء بالطموحات المتغيرة لمستفيديها، وتدعم تحقيق متطلباتهم.

وتعتمد المزايا الناتجة من متابعة جودة الخدمة على الأسئلة والأجوبة، مثل: (١) هل حددت المكتبة سمعة خدمتها وولاء مستفيديها وطورت الوسائل لتحديد مدى مشاركة المستفيدين لنفس وجهة النظر الخاصة بها؟ (٢) هل تضمن المكتبة نتائج القياس في عملية التخطيط وتراجع خطة خدمة المستفيد كما هو مطلوب؟ (٣) هل يتم استخدام تشكيلة من الإجراءات لبناء صورة مجسمة لجودة الخدمة والمستفيدين الراضين تمامًا؟ (٤) هل المكتبة ملتزمة بوقف إهدار مواردها من موظفين وأموال على نشاطات لا يهتم بها المستفيدون وتعيد تخصيصها لأشياء يهتم بها ويفضلها المستفيدون؟

والسؤال الهام هو : من الذي سينفذ الالتزامات العامة للمستفيدين والالتزامات الداخلية للموظفين، ليحافظ على التغيير وليفي بتلك الطموحات التي هي شيء جدير بأن يناضل من أجله المكتبة والمستفيدون.

(د) التركيز على فريق العمل وتفويض السلطة والتدريب :

(١) فريق العمل وتفويض السلطة. هذان المفهومان بين العناصر ذات الأولوية ضمن إدارة الجودة الشاملة في المجالات المختلفة من بينها مجال المكتبات. وإذا كان البعض يرى ضرورة اشتراك المؤسسة جميعها في تحسين جودة المنتجات والخدمات كفلسفة محورية، فإن فرق العمل هي سبيل تحقيق ذلك، خصوصًا مع لا مركزية اتخاذ القرار، وبمعنى آخر لابد من إعطاء المسئولية والسلطة إلى أولئك الذين يقومون بتقييم وتحسين مجالات العمل المسئولين عنها. وهذه الفلسفة قريبة أيضًا إلى مفهوم الإدارة بالمشاركة Participative management والتي ظهرت في أدب المكتبات منذ منتصف الثمانينيات، حيث تطورت إلى إدارة الفريق الفعلي، وهي نظرة عبرت عن الجودة في المكتبات حيث تشير إلى أن قلب وروح تحسين الجودة في المكتبة الأكاديمية هي في تفويض السلطة للعاملين وزيادة مستوى المشاركة عن طريق إدارة الفريق.

(٢) احتياجات التدريب لفريق العمل. الإنتاج الفكري لإدارة الجودة الشاملة يعترف بالتدريب كأحد المكونات المفتاحية، وهو أيضًا مكون مطلوب في كل مرحلة من مراحل تطبيق النظام ولجميع مستويات العاملين. ومن بين المؤلفين البارزين في مجال التدريب ضمن إدارة الجودة الشاملة الباحث لوني وزميله (Loney, T.) وقد أوصى الباحثان بضرورة اجتياز جميع العاملين التدريب على الجودة وعلى رضا المستفيدين وعن استراتيجية ورؤية المنظمة وعلى مهارات أدوات الفريق والجودة. حيث تتضمن الأدوات حل المشكلات الرئيسية وأساليب التصويت والعصف الذهني Brainstorming وخرائط التدفق وغيرها من الأساليب المشابهة. فالعاملون القادرون على التفكير التحليلي وعلى حل المشكلات وعلى استخدام القياسات كأدوات لتحسين العمل هو جانب محوري في نجاح إدارة الجودة الشاملة (Jurow and Bar-nard, 1993 c, p.8-9).

ويتساءل توم وايتهول (Whitehall, tom, 1994/95) عن إمكانية قيام العاملين في المكتبة وقطاع المعلومات بتقدير الجودة بأنفسهم، كمشاركين ومخططين للخدمات، وإن كان من الواضح أن هذه هي أنسب الطرق للقيام بذلك. لكن، لكي يكون هذا التقدير موثوقًا به، فإن القائمين بالتقدير يحتاجون إلى أن يكون لديهم تحليل متفق عليه لماهية الجودة وكيفية تقديرها، وهذا شيء مازلنا نسعى إليه.

وقد ذكرت روزانا أونيل وزملاؤها (O'Neil, Rosanna M. 1994) في دراسة عن منظور إدارة الجودة الشاملة، بالاتفاق مع جميع العاملين في المجال، أن إدارة الجودة الشامل (TQM) أمر حيوي وهام لنجاحهم ولنجاح الهيئة التي يعملون فيها. وربما يعتقد البعض أن التدريب يكون ضروريًا للأفراد الذين يكونون في إطار العملية التركيبية لإدارة الجودة الشاملة دون سواهم، بينما أظهرت الخبرات أن التدريب يقصد به أيضًا تحقيق الوعي لطرق جديدة لاتخاذ القرار ولخلق مستوى معين من المهارات حتي يمكن لجميع العاملين أن يشتركوا في حوار مثمر، ولتشجيع اهتمام العاملين الذين سوف تخول لهم السلطة لتنفيذ ذلك. كما يذكر المؤلفون أن رابطة المكتبات المتخصصة (SLA) تقدم مقررًا تعليميًا بعنوان "ضرورة الجودة" وهو عبارة عن مقدمة لإدارة الجودة الشاملة للعاملين في مجال المعلومات، وذلك من خلال ورشة عمل تستغرق ٦ ساعات. وطبقًا لأهداف المقرر، فإن ورشة العمل تتجه إلى أن تزود مديري المكتبة ومركز المعلومات بمقدمة عن إدارة الجودة الشاملة، وإلى أن تساعدهم في تطوير خطة جودة كجزء من الخطة الشاملة للمنظمة. وهي أيضًا مفيدة للأفراد الذين يتحملون وحدهم مبادرة تطوير عملية تحسين الجودة لمكتباتهم. وينبغي على المشاركين أن يغادروا ورشة العمل وفي جعبتهم مفردات العمل لإدارة الجودة الشاملة، ويشعروا بأنهم مستعدون لتطوير تعريف شخصي للجودة وتطوير برنامج للبدء في تنفيذه، مع الأخذ في الاعتبار الجوانب المتعلقة بالتخطيط والتنفيذ. وتعتبر هذه الأهداف أهدافًا طموحة جدًا، وتكون في الغالب جيدة التحقيق. وبصفة عامة، يمكن التوصية بورشة العمل كمقدمة جيدة إلى حد كبير للمبتدئين في دراسة إدارة الجودة الشاملة.

أعدت دونا فيتش (Fitch, Donna, 1995) دراسة بعنوان "التقييم المستمر للمكتبة الأكاديمية: نموذج ودراسة حالة "ذكرت فيها أنه في الوقت الذي تتطور فيه المكتبة وتنمو فإن هناك تحديًا مفروضًا على أمناء المكتبات للقيام بتحسين الخدمة التي ستحمل المهنة إلى مجتمع المستقبل الذي يستخدم الوسائل الإلكترونية المتقدمة، والذي سيتم فيه الحاجة إلى الخبرة الفنية ومهارات أمناء المكتبات التي تساير العصر.

وقد أشارت دونا إلى أن الدراسات المسحية عن استخدام المكتبات تتوافر بمفردها في مجموعة المؤلفات، ولكنها تفشل في الإجابة بدقة عن السؤال التالي: ما مدى إجادة ما نفعله الآن؟ وتفشل أيضًا في الإجابة عن أسئلة أخرى مثل: لماذا نعمل ما نعمله الآن؟ وهل ينبغي علينا أن نستمر في عمل ما نقوم به الآن؟ والأمر الذي لا نجرؤ على أن نطرحه هو أن ما نحتاجه هو استراتيجية تتضمن تقديرًا أو تقييمًا لما هو موجود وخطة للمضي في المستقبل.

كما ذكرت أن التقييم ليس جديدًا في المكتبات، وأنه أصبح أمرًا إجباريًا تفرضه الهيئات المانحة للاعتماد، وأن المكتبات كجزء من مجتمع الجامعة الأكبر ليس لديها مناعة ضد الحاجة للدراسة المستمرة والتقييم، وأن التقييم الجيد يجب أن يتضمن خمس خصائص رئيسية وهامة وهي: (١) يجب أن يكون عملية مستمرة (وليس حدثًا منفصلاً) (٢) ويجب أن يشتمل على التحليل (وليس مجرد جمع للبيانات) (٣) ويجب أن يكون متعدد الجوانب لتقديم صورة أكثر دقة للعملية أو الخدمة (٤) وينبغي أن يعتمد على معيار يتم فهمه بطريقة واضحة (٥) وأخيرًا، ينبغي أن يؤدي إلى نتائج ملحوظة وإلى تحسين ملموس ومستمر وذي معنى.

وتقدم دونا في هذه الدراسة نموذجًا للتقييم المستمر تنطبق عليه الخصائص الخمس المشار إليها من قبل ويستخدم النموذج مبادئ إدارة الجودة الشاملة لتساعد المكتبة علي أن تحسن باستمرار من فعالية وجودة الخدمة (والخدمة هنا لا تشير فقط إلى الأقسام التي تتعامل مباشرة مع المستفيدين، بل إنها تشير إلى أي قسم يقدم الخدمات لشخص آخر في المكتبة أو خارج المكتبة). ويضع في الاعتبار أن الدورة الخاصة بنموذج التحسين المستمر من شأنها أن توفر إطار عمل يقوم فيها العاملون بالمكتبة بتوضيح رؤيتهم الجماعية لوضع المكتبة الحالي، وما يمكن أن تصبح عليه في المستقبل. وتقوم الدورة علي أساس أن التحسينات المنتظمة والإضافية تقدم فائدة أكبر من التغييرات غير المنتظمة أو المتقطعة، وعلى أساس أن تكون النتيجة التراكمية أكبر وأقوى.

إن أساس نموذج دورة التقييم هو مستند MCPVV (وهو اختصار لكلمات خمس هي : المهمة Mission والعملاء Customers والعمليات Processes والقيم Values والرؤية Vision. وهذا المستند يزودنا بالمعيار الذي تقاس عليه أنشطة المكتبة أثناء التقييم الرسمي، وكذلك في الأوقات الأخرى التي يحدث فيها التخطيط. وقد ذكر سامفورد بروفست Samford Provost ملخصًا لمكونات هذا المستند في إطار التخطيط الاستراتيجي فقال "نحن نصمم استراتيجية لمساعدتنا على تحقيق هدفنا المستمر (المهمة) من أجل الأفراد الذين جهزنا وأعددنا أنفسنا لخدمتهم (العملاء) وذلك من خلال مجموعة من الأنشطة المتكاملة (العمليات) يتم التحكم فيها ومراقبتها بواسطة معايير راسخة في معتقداتنا (القيم) بهدف تحقيق التحسينات التي ننوي عملها في إطار الخطة الحالية (الرؤية).

ويعتبر نموذج MCPVV وثيقة مرنة، تجعل العاملين يفهمون أدوارهم بطريقة أفضل فضلاً عن فهمهم لدور المكتبة في الجامعة. كما ينبغي أن يعكس إحساسًا للعاملين في المكتبة بأكملها. وينبغي في كل مرحلة أن يشتمل النموذج على الطموحات والتطلعات لكل فرد في المكتبة. كما ينبغي أن يكون تجربة موحدة وليس مجزأة أو مقسمة. ولأن النتيجة النهائية هامة فإن مراحل تحقيقها هامة أيضًا بنفس القدر.

وبعد تقديم النموذج في هذا البحث، عرضت دونا لدراسة حالة لاستخدام نموذج دورة التقييم في مكتبة دافيس "Davis Library"، كما ذكرت أن مناقشات وآراء المؤلف عن استخدام الدورة لا تعكس بالضرورة الآراء لإدارة الجامعة، وأنه يمكن تعديل الدورة لمستوى الوحدة أو القسم أيضًا، كما ذكرت أنها مستخدمة في وحدات المجموعات الخاصة ووحدات المراجع في مكتبة دافيس.

(هـ) استخدام أساليب القياس والتحليل :

يعتبر استخدام أساليب القياس والتحليل في تحديد المشكلات وتقييم مدى التحسين والجودة عنصراً آخر هامًا في إدارة الجودة الشاملة.

١- الحاجة للقياس :

ويظهر ذلك في الإنتاج الفكري للعديم من الباحثين حيث التركيز على القياسات المنهجية الكمية إذا أريد لعمليات التحسين النوعي للجودة أن تتم، وإذا كان من الممكن استخدام مقاييس الأداء لاختبار جودة خدمات المكتبات والمعلومات، فإن معظم هذه المقاييس لاتقدم لنا معلومات تفصيلية كافية عما هو غير سليم بالنسبة للخدمة حتى يمكننا تخطيط الإجراءات التصحيحية. وهناك العديد من المقاييس المتاحة لتقدير مدى استخدام المستفيد للخدمة التي وفرها له المجتمع المحلي، على سبيل المثال، عدد الاستفسارات لكل فرد من السكان الذين تقدم لهم الخدمة، متوسط الإعارات السنوية للفرد، استخدام المواد الموجودة بالمكتبة لكل فرد. ويمكن استخدام مقاييس الأداء المقترحة لقياس الطلب الكلي كاستنتاجات خاصة بجودة الخدمة.

وفي غياب اتفاق كبير حول قياس المدخلات والمخرجات والاتساق في جميع البيانات، يعتبر القياس بهدف المقارنة بين المكتبات قياساً منقوصًا. ويمكن أن تكون أساليب القياس التي تمكن مديري المكتبات من مقارنة الخدمات التي يقدمونها (وخصوصًا العمليات المكونة لهذه الخدمات) مع تلك التي يقدمها غيرها في مجال الاختصاص، وكذلك في قطاعات أخرى، أساليب معينة تساعد في هذا المضمار (مارغريت كينيل، ١٩٩٦ - ص١٤٢).

على سبيل المثال، قام (بيترت. بوكهورست، ١٩٩٦) بإعداد دراسة عن "قياس الجودة: توجهات IFLA لقياس الأداء في المكتبات الجامعية"، ترجمها خميس بن حميدة، يشير فيها إلى الانتهاء من تشكيل مجموعة عمل لإعداد دليل لقياس الأداء في المكتبات. وقد اتفقت مجموعة العمل على أنه يجب أن تنطلق في قياس الأداء من وجهة نظر المستفيد. وبناء على ذلك، تم تحديد اختيار مؤشرات الأداء المزمع إدخالها في الدليل اعتماداً على مبدأ التوجه إلى المستفيد. ومن هنا يتعين أن يكون الدليل دليلاً يسهل استعماله ويساعد المكتبات الجامعية في كل أنحاء العالم في تحسين جودة الخدمات التي تقدمها. وبعد تقييم الأدبيات المتوفرة عن قياس الأداء، تم اختيار قائمة تتكون من ٤٥ مؤشرًا تم حصرها في ١٤ مؤشراً فيما بعد. وتم اختبار المؤشرات التالية: توفر الوثائق، تسليم الوثائق إلى المستفيدين، استخدام الرصيد، سرعة الاقتناء، سرعة معالجة الكتاب، سرعة تبادل الوثائق بين المكتبات، إرضاء المستفيدين.

ويذكر الدليل أن المكتبات الجامعية تشهد حالياً تغيرات وبالإمكان إضافة مؤشرات جديدة، وذلك لأن المكتبات الجامعية في كافة أنحاء العالم تبرز اختلافات عميقة من حيث ظروفها التنظيمية

والمالية والتـقنية. وفي غالب الحـالات، تضطر الظروف المحلية إلى تغـيير عـملية القيـاس، بحيث لا تنطبق كل المؤشرات التي يتضمنهـا الدليل على كل المكتبات ولا تكون استعمال مكتبـة من المكتبات لكل المؤشرات القاعدة بل الاستثناء. لذلك يجب أن يتم اختيار المؤشر حسب المشكلة المزمع حلها.

ويذكر المؤلف أن الدليل يعكس الحاجة المتزايدة لدى المكتبـات إلى أدوات قياس فعالة، فقد أدت الميكنة وتضاؤل الموارد، وتزايـد وتنوع الأسئلة، وكذلك الرغـبة في إقامة عـلاقات عامـة أفضل، كل هذه العـوامل أدت بالمكتبـات الجامـعيـة إلى استـعـمال اسـاليب إدارية جديدة. ويتـمثل أحـد هذه الأساليب في قياس الأداء.

ويتضمن الدليل وصفًا مفصلاً لقائمة مؤشرات الأداء في الموضوعات التالية:

أولاً- استعمال المكتبات وتسهيلاتها:

(١) النفوذ إلى السوق

أ- نسبة المستخدمين مقارنة بفئة المستفيدين الأساسية

ب- نسبة المستخدمين مقارنة ببعض الفئات (طلاب المرحلة الأولى، مثلاً) إلى كامل الفئة

(٢) ساعات العمل مقارنة بالطلب

(٣) الاستعمال عن بعد.

ثانيًا- نوعية الرصيد :

(٤) نسبة العناصر في الرصيد كما وردت في قائمات الضبط البيلوجرافي

(٥) استعمال الرصيد

أ- رصيد الإعارة

ب- الرصيد الداخلي

ج- نسبة الرصيد غير المستعمل خلال فترة زمنية معينة

د- الأرصدة المتعلقة بالموضوعات

هـ- أرصدة الموضوعات المقتناة في الفترة الأخيرة.

ثالثًا- جودة الفهرس:

(٦) البحث عن المواد المعروفة

(٧) البحث عن الموضوعات.

رابعًا- توافر العناوين في الرصيد:

(٨) سرعة الاقتناء

(٩) سرعة معالجة الكتب

(١٠) توافر الكتب

(١١) الوقت الذي يتطلبه تسليم الوثائق
(١٢) سرعة الاستعارة فيما بين المكتبات.
خامسًا- خدمة المراجع:
(١٣) نسبة استجابة المراجع للاحتياجات.
سادسًا- رضا المستفيدين:
(١٤) رضا المستقبلين:
أ - عن كافة الخدمات
ب- عن الخدمات كل على حده.

وقد ناقشت الدراسة مهمة المكتبة وقياس الأداء، وقياس الأداء والإحصاءات، ثم عرضت لدليل إفلا IFLA في إطار مبادرات أخرى حديثة العهد من خلال المعيار ١١٦٢٠ للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي، وذلك من خلال المقارنة بين أوجه التشابه والاختلاف بينهما. وذكرت أنه على الرغم من الفروق بين أدلة إفلا ومعايير أيزو، فإنهما سيسهمان في تطوير جديد يجعل قياس ا لأداء جزءاً لا يتجزأ من إدارة المكتبات.

وتؤكد مارغريت كينيل (١٩٩٦، ص ١٤١ -١٤٢) على ضرورة تطوير معايير لقياس الأداء تجمع بين أهم البيانات الضرورية لتقييم الأداء. وتشير إلى أن هيئات مهنية في الولايات المتحدة الامريكية والمملكة المتحدة قد بذلت جهوداً لتوحيد نظم تقييم الأداء بهدف المقارنة بينها، كما تمت أيضًا مبادرات فردية عديدة تهدف إلى النهوض بتقييم الأداء، وهي مبادرات تقدم آراء شخصية متميزة ضمن سياق أوساط مهنية معينة. وفي غياب أساليب موحدة لجمع البيانات بهدف قياس الأداء، فإن هذه الآراء الفردية سوف تلقى بتحيزاتها حتمًا على الدراسات المقارنة. وفي حالة غياب اتفاق حول قياس المدخلات والمخرجات، والاتساق في جمع البيانات، فإن القياس بهدف المقارنة بين المكتبات سيعتبر منقوصًا. كما أن تدريب الموظفين، خصوصًا ذوي الرتب المتوسطة والعليا، على المهارات المطلوبة يعتبر أمرًا له أهميته الكبرى، خاصة وأن عمليات القياس الكمي والكيفي لم تعد اختياراً وأن مديري المكتبات مطالبون بتبرير تمويل تلك العمليات المتعلقة بأهدافهم الخاصة.

وقد أورد فيكي وليمسن وزميلها (Williamson, Vicki, 1996) وصفًا لمحاولة وزارة التعليم في استراليا لقياس نوعية التعليم العالي في هذا البلد. وقد اعتبرت المكتبات عاملاً أساسيًا لتحديد هذه الجودة. ومع ذلك، كلما تقدمت عملية التقييم، ركز المقيمون على التقييم الذاتي الداخلي للكليات والجامعات، أي على نظم ضبط الجودة وليس على المقاييس النوعية الخارجية لتحسين الجودة للمكتبات، ذلك لأن هذه المشكلة لها جانبان. أولهما: عدم إمكانية وصف أهداف المكتبات من ناحية الجودة بطريقة مناسبة. ولعل هذه هي واحدة من القضايا التي توجه إليها الباحث جلين هولت (Holt,

(Glen, 1996) في مقالته عن جودة المكتبة العامة، حيث جاء في دراسته أن التغييرات في البنية الاجتماعية والاقتصادية الأمريكية قد أدت بالمكتبات العامة إلى تطوير خدماتها وبرامجها بحيث تتناغم مع حاجات الأفراد والجماعات. وقد ركزت هذه الجهود بشكل مطرد على تحسين الجودة، رغم أن الجودة هي بالضرورة هدف ديناميكي متحرك. ومن بين الاستراتيجيات التي يشير إليها هولت لتحسين جودة خدمات المكتبة العامة تحديد القيم والرسالات المحورية للمؤسسة، وتطويع تكنولوجيا المعلومات الملائمة للمستفيد، فضلاً عن أهمية ا لحاجة إلى تأمين المستفيدين من المكتبة وكفالة خصوصياتهم وكذلك علاقات عامة أكثر فاعلية واستراتيجيات تسويق ملائمة.

أما الجانب الثاني للمشكلة فيتصل بعدم توافر طرق منهجية تم تطبيقها لقياس الجودة أو تقدم المكتبات نحو الجودة على مر الزمن. وإذا كانت بعض المكتبات قد حاولت تجميع البيانات المرضية عن المستفيدين من خدماتها على أساس سنوي، فإن هذه البيانات تميل للعمومية، وبالتالي فهي ليست ذات فائدة كبيرة، فضلاً عن أن هذه البيانات لا يمكن مقارنتها بالبيانات المثلة عن المكتبات الأخرى نظراً للتغيرات المنهجية. وقد تناولت الباحثة سارة بريتشارد (Sarah, Pritchard, 1996) هذه القضية في مقالتها فأشارت في البداية إلى محاولات تعريف وقياس الجودة والفعالية في المكتبات الأكاديمية، من الدراسات التقيمية التقليدية إلى إدارة الجودة الشاملة (TQM) والبحث الجديد عن معايير تعريف المستفيد. مركزة على التحليل التنظيمي للمكتبة ككل والإسهام الذي تقدمه المكتبة للجامعة أو الكلية بوجه خاص. وتلخص المقالة عدداً من المفاهيم الأساسية والأدوات المتداولة في نماذج التقييم. وقد ركزت الباحثة سارة على تقييم التعليم العالي ككل والأساليب التي يجب بواسطتها ربط جودة المكتبة بنتائج التعليم. وتشير الأجزاء الختامية إلى محاولات عديدة للبحث المستقبلي وللتعاون بين مديري المكتبات ومديري التعليم والباحثين وواضعي نظريات القياس.

وقد انتهت الباحثة سارة إلى أن مهنة المكتبات والمعلومات تفتقد إلى النماذج ذات الجودة المتميزة والأداء الجيد على الرغم من توافر مدى واسع من القياسات الكمية التي يزعم بعضها أنها تمثل الجودة الحقيقية.

وتذكر مارلين دوماس (White, Marilyn Domas, 1997) في دراسة أعدتها بعنوان "قياس جودة الخدمة في المكتبات" أن قطاع الخدمات هو أسرع القطاعات نمواً في الاقتصاد الأمريكي. وعبر العقود القليلة الأخيرة، تم إجراء بحث ضخم لفهم ما يميز الخدمات من المصالح والعوامل التي يجب دراستها عند توفير الخدمات بحيث تتمكن الشركات من الحفاظ على هامش تنافسي ومشاركة في السوق. إن مصطلحات مثل "هامش تنافسي" و"الجودة في السوق" هي مصطلحات غريبة على المكتبات حيث غالبًا ما يكون سعر الصفقة غير مرئي للعميل لأن المكتبة مدعومة من خلال الضرائب أو من خلال دعم النظام. لكن، عندما تواجه المكتبات منافسة متزايدة وقوية من المجالات الأخرى

لصناعة خدمات المعلومات، مثل بائعي قواعد البيانات الإلكترونية أو خدمات التسليم الإلكتروني للوثائق، سيكون على المكتبات أن تفكر بشكل أكبر مثلها مثل منافسيها في المجالات الأخرى لقطاع الخدمات للحفاظ على دور قابل للنمو مع عملائها.

وحتى بدون اللجوء إلى أبحاث تسويق الخدمات، اهتمت المكتبات منذ زمن بعيد بتقييم جودة الخدمات التي تقدمها. وفي البحث الحالي حددت وايت حوالي ٢٩ صفة خدمة مميزة تعتبر مقياسًا لجودة الخدمة في ١٧ دراسة عن خدمات المكتبة مثل : الاستجابة ودقة التسهيلات المادية ومستوى المعرفة والمهارة لهيئة الموظفين ورغبة الموظفين في المساعدة...إلخ. هذا وقد ناقشت معظم دراسات المكتبات خدمة واحدة فقط، مثل خدمة البحث المباشر وخدمة تسليم الوثائق.

كما ذكرت وايت أن الاستخدام المتزايد لإدارة الجودة الشاملة والتحسين المستمر للجودة في المكتبات قد أحدث اهتمامًا كبيرًا وعظيمًا بقياس جودة الخدمة من وجهة نظر المستفيد، وأنه تم نشر دراسات عديدة ذات صلة بالمكتبة حول جودة الخدمة خلال السنوات القليلة الماضية موفرة تنوعًا من وجهات النظر عن جودة الخدمة، ويشير بعضها إلى مفاهيم تسويق الخدمة وأساليب تسويقها. وفي حالات عديدة، ابتكر الباحثون برامج لقياس جودة الخدمة، بعضها يعتمد على أحكام المستخدم أو مدخلات المستخدم.

وسعت الدراسة التي أعدتها وايت إلى تحقيق هدفين أساسيين: الأول، شرح مثال مستخدم على نطاق واسع في تسويق الخدمة لقياس جودة الخدمة، والثاني، إظهار فائدة هذا المثال بواسطة تحليل ومقارنة نتائج دراسات عديدة وتقييم جودة الخدمات المكتبية من خلال هذا المثال. في القسم الأول، توضح هذه الدراسة أفكارًا ومفاهيم أساسية لتسويق الخدمة والتي يمكن استخدامها في المكتبات. ويناقش القسم الثاني أمثلة مستخدمة في تسويق الخدمة لقياس جودة الخدمة في المكتبات، كما يصف القسم الثاني جودة الخدمة كوسيلة ظلت مستخدمة لمدة تزيد على ١٠ سنوات لقياس جودة الخدمة في مدى عريض من التنظيمات الخدمية، شاملاً المكتبات، ويصف أيضاً تنوعًا لجودة الخدمة التي تم تطويرها للاستخدام في المكتبات المتخصصة. ويناقش القسم الثالث نتائج دراسات عديدة لها صلة بالمكتبات والتي استخدمت وسيلة جودة الخدمة، وتقارن هذه المناقشة النتائج ليس فقط بين هذه الدراسات، لكن أيضًا في بعض الأجزاء من التحليل مع تلك من الأنواع الأخرى من التنظيمات الخدمية. ويلخص القسم الرابع النتائج ويقدم بعض التوصيات بخصوص قياس جودة الخدمة في المكتبات.

وفي دراسة عن تحسين جودة الخدمة، ذكرت كارين تشابمان وزميلتها (Chapman, Karen, 2002) أن التقييم ليس فكرة جديدة بالنسبة للمكتبات. فقد تم تقييم المكتبات بناءاً على قياسات وإحصاءات بسيطة للكتب أو الأفراد وعدد المستخدمين في السنة أو عدد الكتب المستعارة في السنة أو عدد المجلدات في المجموعة أو عدد الأسئلة المرجعية. وفي المكتبة المعاصرة، أصبحت قياساتنا أكثر تطورًا، فضلاً عن أن أفكارنا أصبحت مختلفة عن جودة المكتبة. وبدلاً من محاولة امتلاك (Owner-

ship) معظم الموارد، وتركز المكتبات على توفير حرية الوصول (Access) والإفادة من الموارد الصحيحة، مما يقتضي برنامج التقييم التزامًا طويل الأمد بمواصلة التغذية المرتدة.

وتعتمد هذه الدراسة على خبرات جامعة مكتبات ألاباما (University of Alabama Li-braries) في تأسيس وإدارة برنامج رسمي لتقييم خدمة المكتبة، ذلك لأن برنامج تقييم المكتبة هو وسيلة هامة للغاية لتحسين جودة خدمة المكتبة. ومن الممكن أن تكون المعلومات المجمعة من كل من المستفيد وغير المستفيد حول احتياجاتهم ومستويات رضاهم مكونًا هامًا للتقييم والتخطيط، فبإمكان المكتبة أن تطبق الأساليب الأنسب لبيئتها مثل: المسح المطبوع أو الذي يعتمد على الشبكة، المجموعات الأساسية، برنامج التغذية المرتدة أو أي فرص أخرى لمدخل من المستفيدين لخلق برنامج مستمر ومتواصل يوجه ويرشد موظفي المكتبة في تقديم الخدمات التي لها أفضل فائدة لمستخدميها وعلى أعلى مستوى ممكن من الجودة.

٢- أدوات القياس:

نظرًا لأن مدخل إدارة الجودة الشاملة يركز على تحديد المشكلات وربطها بالعمليات وليس بالعاملين، فإن هناك مجموعة خاصة من أدوات القياس التي تستخدم. ويذهب كل من جورو (Jur-ow, 1993) وشوجنيسي (Shaughnessy, 1993) إلى أن معظم البيانات التي يجمعها أمناء المكتبات لا تقدم لنا معلومات عن جودة العمليات أو الخدمات بالمكتبة. وبالمقابل، فإن أدوات إدارة الجودة الشاملة تزودنا بأدوات لقياس أداء النظام.

هناك مصادر للمعلومات المتصلة بالجودة تختلف عن مجرد سؤال المستفيدين، حيث تشمل هذه المصادر الملاحظة أو محاكاة كيفية الاستخدام. وهناك محاولة اكتشاف السبب، فقد تكون هذه الأسباب متصلة بمدى تغطية مجموعات المكتبة أو توافرها على الرفوف أو كفاية الفهارس أو دقة الإجابات على الأسئلة، فهذه جوانب من جودة الخدمة المكتبية التي يتم فحصها والتي تحتاج إلى جمع بيانات موثوق فيها يمكن الاعتماد عليها في عملية إدارة الجودة الشاملة (Whitehall, Tom, 1994/95).

ويعتبر بوكهورست (بيترت. بوكهورست، ١٩٩٦ ص ١٤٧-١٤٨) أن قياس الأداء له تعريفات عديدة، فقد يعني "جمع البيانات الإحصائية وغيرها التي تصف أداء المكتبة، وتحليل هذه البيانات بقصد تقييم الأداء" وهنا تبرز العلاقة الخاصة بين قياس الأداء والاحصاءات المتعلقة بالمكتبة، وترى مارغريت هنتي (Henty, Margaret) أن هناك فجوة شاسعة بين نوع الإحصاءات التي يقوم بتجميعها مديرو المكتبات والبيانات المطلوبة لاستخراج مؤشرات الأداء منها. وهذه الفجوة ناتجة عن الأسباب التالية:

(١) الكمية مقابل النوعية: ينتج أمناء المكتبات عادة معلومات عن الجوانب الكمية، أي عن الأشياء التي يمكن قياسها بسهولة، ويتم إنتاج القليل من الإحصاءات بخصوص الجوانب النوعية لأن عملية القياس في هذه الحالة أكثر تعقيدًا وتتطلب وقتًا أطول.

(٢) القيمة البيانية: تتصف القيمة البيانية للإحصاءات التقليدية المتعلقة بالمكتبات بكونها أكثر محدودية ذلك أن إحصاءات المكتبات تركز على البيانات الإيجابية، فهي تسجل عدد الوثائق الموزعة، والمستفيدين والمجلدات، وأوقات العمل، ولا تسأل عن غير المستخدمين للمكتبة، ولا عن الجزء غير المستخدم من الرصيد، ولا عن المجلدات الناقصة على الرفوف.

ويساعد قياس الأداء على تقييم البيانات بمقارنتها بأهداف المكتبة. وبهذه الطريقة تعلم إدارة المكتبة ما إذا كان أداء المكتبة جيداً أو رديئًا، وما إذا كانت المكتبة تعمل بصورة فعالة أم لا.

ويقدم لنا توماس . و. شوجنيسي (Shaughnessy, Thomas W., 1993) مقالاً بعنوان "العلامات المحددة لإدارة الجودة الشاملة والمكتبات" كان الغرض منه مناقشة أهمية تحديد وجمع واستخدام البيانات الموثوق فيها أو التي يمكن الاعتماد عليها في عملية إدارة الجودة الشاملة.

وقد أشار فيه إلى أنه إذا كان من الواجب تطبيق إدارة الجودة الشاملة في التعليم العالي وفي المكتبات الأكاديمية، فإن مشكلة جمع المعلومات ستكون في حد ذاتها عبئاً أو تحدياً كبيراً، فمعظم المكتبات لا تمتلك ببساطة – وربما لا يكون لديها كل معلومات الإدارة الضرورية من أجل التخطيط الفعال واتخاذ القرار المؤثر. وهناك عدد من المرات التي اعتمد فيهاالاداريون بالمكتبة على مشاعر الشجاعة والجسارة أو على ا لقواعد المتعددة للروتين القائم على التجربة في اتخاذ القرار، ليس لأنهم أرادوا ذلك، ولكن لأن البيانات الموثوق فيها لم تكن متوافرة. ونحن لا نقصد بذلك الإيحاء بأن المكتبات تفتقر تماماً إلى البيانات والإحصائيات التي يتم إنتاجها كل عام، ولكن بالنسبة لمعظم الأجزاء فإن تلك البيانات والإحصائيات التي يتم إنتاجها كل عام، ولكن بالنسبة لمعظم الأجزاء فإن تلك البيانات والإحصائيات المكتبية تقوم على المدخلات (المجلدات المضافة – الاشتراكات – عدد العاملين – الميزانية ... إلخ) ولا تعتمد على المخرجات، كما أن المكتبات التي تضع في اعتبارها المخرجات نادراً ما كانت تعتمد على بيانات مؤثرة (عدد الكتب التي يتم استعارتها، عدد الأسئلة التي يتم الإجابة عليها، نسبة حضور البرامج...إلخ).

ويبدو أن الارتباط كان في الماضي ضمنياً بين المقاييس التي تم وصفها من قبل وبين جودة مجموعات وخدمات المكتبة، حيث تفسر المكتبة الأفضل على أنها تمتلك حجماً ضخماً من الكتب وعدداً أكبر من العاملين وميزانية أكبر من مثيلاتها من المكتبات فضلاً عن قيامها بالإجابة على أسئلة أكثر.

وقد ذهب المؤلف إلى أن قياس الجودة يتم عن طريق العلامة المميزة، وهي "البحث عن أفضل الممارسات التي تؤدي إلى الأداء الممتاز"، كما تستطيع العلامة المميزة أن تفيد المنظمة بعدة طرق، منها:

١) أنها تسمح بأفضل الممارسات لإدخالها أو إدماجها داخل إجراءات وعمليات المنظمة.
٢) أنها تستطيع أن تفتت الاستجابة المتأصلة (السلوكية والتشغيلية)، وتخلق جواً يشجع على التغيير.
٣) يمكنها أن تسهل عملية التجديد من خلال إحلال التكنولوجيا والنظم الأخرى المصممة لتحسين الأداء.

وعلى الرغم من أنه يمكن جمع البيانات والمعلومات عن الخدمات التي تقدمها المكتبة، إلا أن التحدي هو التعرف على أنواع البيانات التي تهم بدرجة كبيرة في تطوير العلامة المميزة التي ربما

تستخدم لتحسين جودة المكتبة. وتعتبر الإجابات عن هذا السؤال معقدة إذا تم النظر إلى العملية بطريقة منفصلة عن الخدمة التي تقدمها المكتبة. ومن الواضح أنه لن يكون ممكنًا جمع بيانات عن كل عملية وعن كل مكون للخدمة، ومع ذلك فإنه لابد من ربط البيانات التي تم جمعها بخصوص الحدود الفاصلة أو البارزة بأهداف المكتبة، ولابد أن تكون هذه البيانات مفيدة أيضًا في إثبات صحة وصدق متطلبات المستفيد.

وقد عرض المؤلف بالتفصيل للأدوات التي تستخدمها الشركات لجمع البيانات والمعلومات التي تم تطبيقها بنجاح، ومن بينها الرسوم البيانية لإدارة الجودة الشاملة، وصحيفة المراجعة، وجداول أو رسوم باريتو Pareto، والرسوم التي توضح السبب والنتيجة، والرسوم التكرارية أو المضلعات التكرارية والتمثيل البياني للتشتت. والواقع أن لكل طريقة من هذه الطرق مزايا وعيوب ولكن معظمها يعتبر مفيداً في عرض البيانات وفي التعرف على خطوط الاتجاه، كما أنها تساعد العاملين بصفة عامة على فهم عملية تحسين الجودة.

وفي ختام المقال، يوضح المؤلف أن وضع الخطوط أو العلامات المميزة أو الفاصلة هو أسلوب فني مفيد يستطيع عن طريقه مديرو المكتبات أن يبدأوا في تناول ومعالجة قضية الأداء وتقديم طريقة التفكير في إدارة الجودة الشاملة، وهو ما يضيف في النهاية قيمة إلى منتجات وخدمات المكتبة.

ويمكن للباحثة، في نهاية هذا العرض، أن تشير إلى بعض العوامل التي يجب مراعاتها عند تجميع البيانات، ومنها :

أ - **شمولية أو انتقائية مجموعة البيانات** : فقد تتفاوت التغطية لنفس خدمة المعلومات حيث تكون مقتصرة على الوثائق الأكثر حداثة أو على إصدارة قرص مدمج، أي لابد من تحديد ومعرفة معايير الاختيار المطبقة.

ب - **مستوى معالجة الوثيقة** : حيث لا تقدم كل خدمات المعلومات المتاحة نفس مستوى معالجة البيانات .

ج - **حداثة البيانات**.

د - **تطابق وتوافق محتوى البيانات**، خصوصًا إذا كانت من مصادر متعددة، فقد يختلف وصف البيانات من مصدر إلى آخر.

هـ - **أصالة وطبيعة البيانات المتوقعة:** ويعني ذلك مدى توافر سمة الإبداعية والأصالة في هذه البيانات ومدى توافقها مع الأحداث المستقبلية.

و - **الموثوقية** : وهذه تتمثل في جوانب عديدة منها الصحة، أي التأكد من فحص هذه البيانات ومراجعتها، والمصداقية والدقة، حيث تدلنا المصداقية على أن البيانات التي يقدمها المرفق جديرة بالثقة والمصداقية، أما الدقة فترتبط بالنسخ طبق الأصل وترتبط بسرعة توافر البيانات ودقتها (عن محمد محمد الهادي، ٢٠٠٢، بتصرف).

(للبحث بقية).

مكنز مصطلحات علم الفولكلور

د. مصطفى جاد
مدرس أرشيف الفولكلور
المعهد العالي للفنون الشعبية

ملخص :

تتعرض الدراسة للخطوات المتبعة في إعداد المكانز بصفة عامة، والاستفادة منها في إعداد مكنز للفولكلور، الذي يخدم تكشيف أوعية المعلومات الفولكلورية المختلفة، والاستفادة بتكنولوجيا الوسائط المتعددة في إعداد نواة لقاعدة معلومات قوية للمأثورات الشعبية العربية. وقدمت الدراسة نموذجًا لأحد فروع المكنز الذي تم جمعه وهو موضوع الأولياء، حيث يشرح الباحث الخطوات التي اتبعها في جمع الواصفات المرتبطة بهذا الموضوع. ومكنز الفولكلور على هذا النحو من المنتظر أن يحوي حوالي ٥٠٠٠ واصفة.

مكنز الفولكلور هو الخطوة العلمية الأولى في طريق إعداد أرشيف الفولكلور الوطني الذي طال الحديث عنه في نصف القرن الماضي، وكثرت المؤتمرات والندوات التي تنادي بالبدء في تنفيذه، دون أن تقدم الخطوات العمليـة للأدوات التي يقوم عليها هذا المشروع الضخم. وجدير بالذكر أن حركة الفولكلور المصري في السنوات الثلاث الأخيرة قد انتهت من جانب مهم في هذا المشروع، وهو الجانب الببليوجرافي، حيث صدرت أربعة ببليوجرافيات أساسية في مجال علم الفولكلور تُسهم جميعها في تدعيم وبناء أرشيف الفولكلور المصري[١] ومن ثم فإن الهدف من إعداد هذه الدراسة هو الوقوف على الأسس العلمية التي تستطيع من خلالها عمل مكنز للفولكلور على غرار المكانز العربية والعالمية مثل مكنز اليونسكو، ومكنز الجامعة الصادر عن مركز التوثيق والمعلومات بجامعة الدول العربية ومكنز الصور الإثنوجرافية Ethnophoto الذي سنعرض له خلال الدراسة.

تعريف المكنز:

إن أكثر التعريفات تداولاً وشهرة بين المتخصصين في علم المعلومات لمفهوم المكنز هو التعريف الذي اعتمدته المنظمة الدولية للتوحيد القياسي International Standardization Organization وهو "يمكن تعريف المكنز من حيث وظيفته أو من حيث بناؤه: فالمكنز من حيث الوظيفة هو وسيلة ضبط للمصطلحات وتُستخدم للترجمة من اللغة الطبيعية للوثائق من قبل المكشفين أو المستفيدين إلى "لغة نظام" أكثر تقييداً (لغة توثيق، لغة معلومات) والمكنز من حيث البناء هو لغة مضبوطة وديناميكية تتكون من المصطلحات المتصلة ببعضها البعض دلاليًا وهرميًا والتي تغطي أحد حقول المعرفة[٢].

ويُعرف محمود إتيم المكنز بأنه عبارة عن "قائمة استنادية بالواصفات أو مصطلحات التكشيف في نظام المعلومات، فهـو الأداة التي يعتمد عليـها المكشف في الحصول على المصطلحـات أو الواصفات المناسبة لوصف محتوى الوثائق، وهو أيضًا الأداة التي يعتـمد عليها الباحث أو المستفيد من النظام في الاسترجاع. فـالمكنز إذن هو حلقة الوصل بين المكشف والباحث وهو الذي يوفر أقـصى درجة كفاءة في التخزين أو الاسترجاع[٣]" المكنز إذن هو أداة المكشف، وهو أيضاً أداة الباحث، وكلاهمـا مستفيد منه، فالمكشف يعتمد عليه في الحصول على الواصفات المناسبة التي يستخدمها في وصف محتويات الوثائق، والباحث يعتمد علـيه أيضًا في الحصول على الواصفات المناسبة التي يسـتخدمها في وصف حـاجـاته، وهي تلك التي تـتـفق مع واصـفـات النظام، ومن ثم فـالمكنز حلقـة الـوصل بين المكشف والباحث، وهو أيضًا اللغة المشتركة بينهما[٤]" ويضيف محمد فتحي عبد الهادي تعريفًا شاملاً لمفهوم المكنز: "المكنز هو قائمة بالواصفات وعلاقتهـا التكافؤية والهرمية والترابطية، ويكون ترتيب وعرض الواصفات وعلاقتها بما يخدم بكفاية وفاعلية في تحليل محتوى أوعية المعلومات واسترجاعها[٥]".

إعداد مكنز الفولكلور:

نستطيع فـي هذا الإطار أن نقف على مجمـوعة من الخطوات الأسـاسية التي تمر بهـا عمليـة إعداد المكانز بصفة عامة وهي:

١- اعتبارات أولية

١-١ الغرض من إنشاء المكنز

١ - ٢ خصائص لغة الاسترجاع

٢- جمع المصطلحات

٣- تسجيل المصطلحات

٤- التحرير والمراجعة

٥- الاختبار

٦- الإنتاج واستخدام الحاسب الآلي[٦].

ويهمنا في هذاا لمجال استعراض تلك الخطوات في إطار إعدادنا لمكنز الفولكلور:

١- اعتبارات أولية في إعداد مكنز الفولكلور:

يشير هذا المدخل إلـي مجـموعـة من الأسس المرتبطة بالـشروع في عـمل مكنز الفـولكلور، وهي الوقوف أولاً على الغرض من إنشاء المكنز ثم رصد خصائص الاسترجاع:

١-١ الغرض من إنشاء المكنز:

يرتبط الغرض من إنشاء مكنز الفولكلور بعدة محاور على النحو التالي:

١-١-١ المجال الموضوعي :

إن تاريخ حركة الفولكلور العربي بصفة عامة والمصري بصفة خاصة، قد حدد المجال الموضوعي لعلم الفولكلور، وإن اختلفت طرائق التصنيف للموضوعات المختلفة، غير أن المجال الموضوعي لم يخرج عن الموضوعات الأربعة التالية: المعتقدات والمعارف الشعبية - العادات والتقاليد الشعبية - الأدب الشعبي - الفنون الشعبية[٧] وهناك من الباحثين من يدرج الأدب الشعبي ضمن الفنون، أو يصُعد قسمًا فرعيًا ليحتل مكانًا في التصنيف العام...إلخ، كما أهتم البعض بتصنيف موضوع أو فرع واحد فقط مثل الموسيقى أو الأدب الشعبي أو الحكايات الشعبية...إلخ، وبصفة عامة فإن وجهات النظر العلمية في هذا الشأن ترتبط بنسبة الموضوعات بعضها البعض، غير أن الجميع يتفق - تقريبًا - على موضوعات العلم وحدوده العامة.

١-١-٢ نوع الإنتاج الفكري :

يطمح مكنز الفولكلور المقترح في أن يُغطى أوعية المعلومات: المكتوبة والمسموعة والمرئية والمصورة وإيجاد العلاقات المنطقية بينها، وهو طموح مشروع في ظل الإمكانيات التكنولوجية المطروحة الآن، فضلاً عن طبيعة المادة الفولكلورية ذات الوسائط المتعددة. وإذا كان موضوع الفولكلور يمثل فرعًا موضوعيًا ضمن تصنيفات المعرفة العشرة، فإن هذا التحديد - أو التضييق الموضوعي - يؤكد أيضًا على مشروعية التوسع في أوعية المعلومات التي نتعامل معها، ومن ثم فإن مكنز الفولكلور يُغطي الأوعية التالية:

الأوعية المدونة : الكتب - الدوريات المتخصصة - الأطروحات الجامعية - أبحاث المؤتمرات

الأوعية المسموعة : المادة الميدانية المسجلة على شرائط كاسيت أو أقراص ريل

الأوعية المصورة : المادة المصورة على كروت أو شرائح (سلايتس).

الأوعية المجسمة : ونقصد بها المادة المتحفية الفولكلورية التي أمكن جمعها ميدانيًا.

الأوعية المرئية : ويُقصد بها شرائط الفيديو كاسيت المصورة ميدانيًا (ونُضيف هنا الأقراص الممغنطة كوافد جديد).

ونستطيع على هذا النحو أن نُقدم مكنزًا يستفيد منه أرشيف الفولكلور المتكامل الذي يحوي جميع الوثائق الفولكلورية بأشكالها المختلفة، فضلاً عن أرشيفات الفولكلور التي تحوي نوعًا واحدًا من الوثائق مثل أرشيفات الصور وأرشيفات المادة الصوتية...إلخ وهي أمور مرتبطة بنمو المجموعات داخل الأرشيف العام أو الخاص.

١-١-٣ حجم الإنتاج الفكري :

إن حجم الإنتاج الفكري على النحو الذي تعرضنا إليه في تحديد نوع أوعية المعلومات يجعلنا أمام إنتاج ضخم بحيث يستوعب عمل قاعدة معلومات متخصصة، وبخاصة إذا أشرنا إلى أن الإنتاج الفكري في الأوعية المدونة يبلغ وحده حوالي ٧٠٠٠ وعاء بأشكاله المختلفة خلال الفترة من عام ١٩٤٠ حتى عام ٢٠٠٠[٨]. أما الأوعية المسموعة - وهي تمثل العمود الفقري لعلم الفولكلور

- فهي تستوعب آلاف الساعات المسجلة والتي تشمل جميع موضوعات الفولكلور، والتي تحفل بها المراكز المتخصصة مثل : مركز دراسات الفنون الشعبية(٩) ومركز البحوث الاجتماعية والجنائية، أما المواد المجسمة والمتحفية فهي تتضاعف إذا حصرنا المتاحف المهتمة بالمجال، مثل متحف مركز دراسات الفنون الشعبية والمتحف الزراعي ومتحف الجمعية الجغرافية ومتحف النوبة والمتحف السيناوي ومتحف سيوة...إلخ، هذا فضلاً عن المجموعات الخاصة لدى المهتمين برصد الظواهر الفولكلورية المصرية والتي تعد مقتنياتهم عادة على قدر كبير من الأهمية.

غير أن الأساس الأول في حجم المادة، ومن ثم تحديث المكنز هو استنهاض حركة الجمع الميداني على أساس منظم بغرض التوثيق العلمي. وغني عن القول بأن هناك العديد من الظواهر الفولكلورية التي لم يتم جمعها حتى الآن، وهناك ظواهر تحتاج إلى الجمع في أسرع وقت ممكن قبل أندثارها، إلى جانب الظواهر التي تم جمعها وفي حاجة إلى الجمع مرة أخرى للوقوف على ملامح التغير فيها.

١-١-٤ نوع نظام اختزان المعلومات :

يعتمد نظام اختزان المعلومات بصفة أساسية على النظام الإلكتروني - الحاسب الآلي - وذلك سواء لواصفات المكنز نفسه أو قواعد البيانات التي ستعتمد عليه، وذلك بوضع برنامج مخصص لحفظ واسترجاع المادة، مع الأخذ في الأعتبار أن المادة تحتوي في معظمها على الوسائط المتعددة، ومن ثم يُقترح استخدام برنامج الـ visual basic لبناء قاعدة معلومات مخصصة لهذا الغرض.

١-١-٥ المستفيدون :

يقوم نظام المكنز المقترح على استخدام المستفيدين له بأنفسهم وفق البرنامج المقرر للاسترجاع، ونُشير هنا إلى أن جمهور المستفيدين من مكنز الفولكلور يتسع إلى عدة تخصصات واهتمامات ويمكننا حصرها فيما يلي:

- الباحثون في مجال الفولكلور (بفروعه المختلفة).
- الباحثون في مجالات علم الاجتماع (وبخاصة الأنثروبولوجيا الثقافية والاجتماعية)
- الباحثون في مجال الأدب العربي.
- الباحثون في مجال الفنون: الموسيقى - الفنون التشكيلية - المسرح - السينما - الرقص - الباليه - الغناء) .
- الباحثون في علم اللغة (حيث تُعد مواد الفولكلور وبخاصة الأدب الشعبي وثائق حية لدراسة اللهجات المصرية والعربية ورصد تطورها التاريخي واتصالها الجغرافي).
- الباحثون في مجال التاريخ (إذ تُعد المادة الفولكلورية إحدى الوثائق الأساسية في رصد التاريخ الشفاهي للشعوب، وهو ما يُدعم البحث في التاريخ الرسمي).
- المبدعون في مجالات الأدب والفنون بصفة عامة.

- المتخصصون في مجالات المتاحف الإثنوجرافية والفولكلورية.
- القائمون على مكتبات الفولكلور المتخصصة.
- القائمون على مراكز البحوث الاجتماعية والفولكلورية.
- الإعلاميون والمتخصصون في إعداد البرامج المرتبطة بالفولكلور (الإذاعة - التليفزيون - الصحافة).
- متخذو القرار السياسي في الوطن (حيث تُعد المادة الفولكلورية مؤشراً دقيقًا لرصد التعرف على ردود الفعل الجماهيري في مرحلة معينة).

١-١-٦ الاستخدام :

قد يقوم المستفيد من مكنز الفولكلور المقترح باسترجاع المادة عن طريق طرح الأسئلة التي قد تتفاوت بدورها من العام إلى الخاص إلى الأكثر خصوصية، وعلى سبيل المثال قد يطلب المستفيد مواد على هذا النحو:

- المواد التي تدور حول العادات والتقاليد (وهو موضوع رئيسي يندرج تحته مئات الموضوعات).
- المواد التي تدور حول الاحتفالات الشعبية (وهو إحدى موضوعات العادات والتقاليد).
- المواد التي تدور حول احتفالية شهر رمضان (وهو إحدى موضوعات الاحتفالات الشعبية).
- المواد التي تدور حول الأغاني المرتبطة بشهر رمضان (وهو إحدى موضوعات الموسيقى الشعبية).
- أغنية وحوي يا وحوي (وهي إحدى أغنيات شهر رمضان).
- فانوس رمضان (وهو إحدى موضوعات فنون التشكيل الشعبي).

ولعل الأسئلة الدقيقة المباشرة في الموضوع المراد البحث عنه هي أكثر الأسئلة التي تحتاج إلى إجابات في المكنز المقترح، ومن ثم فإن درجة التفصيل فيه سوف تصل إلى قمتها، حيث أننا بصدد إنشاء مكنز يحوي مواداً تندرج من الموضوعات الرئيسية إلى أصغر (عنصر) في الظاهرة أو الموضوع الفولكلوري، إلى جانب رصد جميع المداخل - غير المستخدمة - والتي قد يفكر فيها المستخدم، حيث نحيله إلى المدخل المستخدم من خلال الرموز المتعارف عليها (اس).

١-١-٧ موارد النظام :

يُشير هذا المحور إلى ثلاث نقاط رئيسية : الموارد المالية - الموارد البشرية - التجهيزات اللازمة، وسوف نعرض لكل منها على النحو التالي:

الموارد المالية :

تجدر الإشارة إلى أننا قد قطعنا شوطاً مطمئناً في مشروع عمل المكنز نفسه، أما فيما يتعلق بالموارد المادية فهي مرتبطة هنا بتطبيق نظام المعلومات وكيفية تجميع المواد الفولكلورية التي سيتعامل معها المكنز، سواء عن طريق الجمع المباشر أو الاستنساخ أو التصوير في مكان واحد - هو أرشيف الفولكلور - ثم إعداد البرنامج الخاص بالتخزين، وهي أمور تحتاج إلى تمويل مؤسسي حكومي نظراً للحساسية التي قد

تنتج من تجميع المادة في مكان واحد فضلاً عن النفقات في النسخ وإعداد المكان والأدوات. أي أننا أمام مشروعين أساسيين، الأول: هو عمل المكنز، والثاني: هو المعلومات التي ستخزن فيه.

الموارد البشرية :

نستطيع القول بأن المؤسسات الفولكلورية في مصر قد أفرزت أجيالاً قادرة على العمل في مجال البحث الفولكلوري على رأسها :

- المعهد العالي للفنون الشعبية.
- مركز دراسات الفنون الشعبية.
- قصور الثقافة .
- أقسام الفنون والآداب والاجتماع بالجامعات المصرية والعربية.

وليس من الصعب انتخاب مجموعة مميزة من هذه القاعدة لتدريبها على العمل في نظام المعلومات الفولكلوري، لاسيما وأن معظم هؤلاء قد درس وتدرب على أعمال الأرشفة والتصنيف في إطار الدراسة العملية بالمعهد العالي للفنون الشعبية ومركز دراسات الفنون الشعبية[١٠]، ونشير في هذا الإطار إلى العديد من التجارب العربية مثل تجربة مركز التراث الشعبي لدول الخليج العربية بدولة قطر، الذي أهتم بإعداد وتصنيف أرشيفه وأقام عدة دورات وأوراق بحثية بغرض "استخلاص نظام تصنيف موحد لكل من : الثقافة المادية – الموسيقى – العادات والتقاليد – الأدب الشعبي[١١].

أما تجربة دبي فقد ركزت على تدريب الكوادر البشرية وإعداد الباحثين إعدادًا دقيقًا لتدوين التراث الشفوي لدولة الإمارات، إذ تشير التجربة إلى اهتمام منظمة اليونسكو بحفظ التراث الشفهي ووضع تجربة التدريب تلك تنفيذاً لبرنامج (الجامعة والتراث) الذي تبنته منظمة اليونسكو، وقد أوصت الدورة في نهايتها بعدة توصيات مهمة من بينها:

- تقوية أواصر التعاون مع مراكز البحوث والدراسات الوطنية والعربية والدولية لتأصيل مناهج جمع التراث الشفوي وحفظه وتصنيفه وتدوينه، باعتباره مصدراً مهماً من مصادر التاريخ والموروث الشعبي.
- إعداد الباحثين الأكفاء، وتدريبهم تدريباً منهجياً منظماً وثيقاً، استعداداً لإنجاز مشروع تدوين التراث الشفوي لدولة الإمارات[١٢].

ولعل الهدف من الإشارة لهذه التجارب هو أنها ارتبطت بخطة محددة، وبرامج تدريبية من أجل عمل أرشيف وطني، وهو ما نسعى لتحقيقه والأخذ به.

التجهيزات اللازمة :

إن إشكالية توفير التجهيزات اللازمة لنظام المعلومات قد تكون أكثر ارتباطاً بقضية الموارد المالية، إذ أن إعداد نظام المعلومات ومركز متخصص – أرشيف – للفولكلور، يحتاج إلى العديد من الأجهزة اللازمة لبدء العمل: أجهزة الكمبيوتر – طابعات ملونة وعادية – ماسحات ضوئية – أجهزة

تسجيل وتصوير رقمية - وحدة مونتاج - وحدة جمع ميداني...إلخ. وجدير بالذكر أن تحديد مكان مناسب لهذا الأرشيف يعد على رأس أولويات تجهيز نظام المعلومات.

ويرتبط هذا كله بميزانية ضخمة تقوم عليهاالدولة للبدء بصورة قوية في عمل مركز معلومات قوي للفولكلور المصري.

١-٢ خصائص لغة الاسترجاع :

أما الأمور التي تتعلق بخصائص لغة الاسترجاع والمكنز، فقد حددها محمد فتحي عبد الهادي في: طبيعة اللغة - تخصيص اللغة - الشمول - مستوى الربط المسبق - بناء المكنز[١٣].

١-٢-١ طبيعة اللغة :

تعتمد اللغة التي يقوم عليها المكنز على لغة التكشيف الخاصة بالعلم - وهي المستخدمة في الدراسات البحثية (اللغة المضبوطة)، إلى جانب بعض المصطلحات - اللغات - الفولكلورية التي يستخدمها المجتمع في إطار الظاهرة الفولكلورية، وينبغي ملاحظة أن لغة النظام أحياناً ما ينطبق عليها الخاصيتين معاً: الحرة والمضبوطة، ومنها على سبيل المثال: (الحنة - الدخلة - الفخار - الزار - التميمة).

وجميعها مداخل يستخدمها الناس في الممارسات الشعبية، وفي الوقت نفسه هي المداخل العلمية التي تدخل في نظام المعلومات والأبحاث العلمية. أما المداخل: (الأدب الشعبي - الثقافة المادية - المعتقدات المرتبطة بالنبات - أوائل الأشياء وأواخرها - الاتجاهات).

فهي مداخل مرتبطة بلغة النظام.

١-٢-٢ تخصيص اللغة :

والمقصود هنا استقرار لغة المكنز على مستوى مناسب للتطبيق، وهو ما نحاول الوصول إليه بالمراجعة الدءوبة، والمتابعة الدقيقة لمصطلحات المكنز.

١-٢-٣ الشمول :

ويرتبط الشمول بعدد المصطلحات الذي يحدد لكل وثيقة في نظام التكشيف، وهو يؤثر - كما يشير محمد فتحي عبد الهادي - في التخصيص في التكشيف والاسترجاع، وهو ما أشرنا إليه من أن المكنز يحوي مواداً تندرج من الموضوعات الرئيسية إلى أصغر (عنصر) في الظاهرة أو الموضوع الفولكلوري. (أنظر ملحق الدراسة، حيث يشير تصنيف الموضوعات المرتبطة بمظاهر الاعتقاد في الأولياء لمستوى الشمول الذي يعطي مساحة مقبولة لعملية الاسترجاع).

١-٢-٤ مستوى الربط المسبق :

المقصود بالربط المسبق هو "خلق مصطلح كشاف يعبر بدقة عن الموضوع، فهو في حد ذاته يُعبر عن العلاقات الموجودة في هذا الرأس، وهو ما يُعرف بالربط المسبق Precoordination أي أن الضم أو الربط للمفاهيم المنفصلة يتم في وقت التكشيف، كما في كثير من الفهارس البطاقية التي

تستخدم رؤوس الموضوعات" وهو أيضًا الربط بين الموضوعات المختلفة والتي يُطلق عليه في لغة البرمجة الارتباط التشعبي أو الارتباط النصي، وهو وارد في معظم مداخل المكنز كما سنرى.

١-٢-٥ بناء المكنز :

يستوعب بناء المكنز تكشيف كل موضوع فرعي على حدة، ومعرفة جميع المداخل المرتبطة به في شكلها الهرمي، ثم يُعاد ذلك في قائمة أخرى هجائية، وهناك بطبيعة الحال تعليمات عامة لاستخدام رؤوس الموضوعات وعلاقاتها بعضها البعض سيتم الإشارة إليها في مكانها (أنظر ملحق الدراسة حيث أدرجنا لنموذج واحد من موضوعات الفولكلور - الاعتقاد في الأولياء - في قسمة المصنف).

١-٢-٦ مكنز الإثنوفوتو (الصور الإثنوجرافية) :

ويهمنا في هذا المدخل أن نعرض لواحد من التجارب الفرنسية في عمل المكانز الإثنوجرافية والذي يرتبط بتكشيف نوع واحد من أوعية المعلومات وهو الصور وكروت البوستال، والذي صدر بباريس تحت اسم: الإثنوفوتو: مكنز لتحليل الصور الإثنوجرافية للموضوعات الفرنسية، وقد عكف عليه مجموعة من الباحثين المتخصصين في علم المعلومات والإثنولوجيا والفولكلور بالمتحف الوطني للعادات والتقاليد الشعبية بباريس، ويستوعب المكنز أربعون فصلاً تتضمن حوالي عشرة آلاف مصطلح مرتبة وفقًا لأربعة عشر مستوى ونسرد في هذا الإطار سردًا للأربعين فصلاً التي يتضمنها المكنز، لبيان طبيعة التصنيف والتحليل وحتى يتضح لنا جانبًا من نموذج العمل مع المادة المصورة:

مراحل العمر، الطعام والمطبخ، تجارة-محلات، رقص، اقتصاد، شعر، أعياد، تاريخ، مؤسسات، لغة وكلام، الإنسان -جسمه، الكون، أدوات صيد وملاحة، علم نفس، علوم، عروض، نقل، الحياة المنزلية، زراعة، آثار، زي، قانون، تعليم، حوادث، جغرافيا، إيقونات ورموز، لعب -دمي- تسلية،فنون، موسيقى، المتاحف، فلسفة، دين، سوسيولوجي، تقنيات، نماذج من الوثائق المكتوبة، الحياة العسكرية.

ويندرج أسفل كل فصل من هذه الفصول مئات من الموضوعات الفرعية في تصنيفات تندرج من العام للخاص للأكثر خصوصية، وعلى سبيل المثال فإن الفصل الأول - الخاص بموضوع مراحل العمر - يستوعب ١٨١ موضوعًا فرعيًا حول مراحل الحياة - الطفولة/ المراهقة/ الرشد/ الشيخوخة - وكل ما يرتبط بهذه المراحل من ممارسات قد تشمل نواح الفولكلور المختلفة من عادات وتقاليد ومعتقدات (عادات دورة الحياة وغيرها) وألعاب وأغاني وموسيقى وأدب شفاهي...إلخ.

وينتهي المكنز بكشاف هجائي يستوعب جميع الفصول والموضوعات الفرعية التي بلغت عشرة آلاف رأس موضوع، وهذا الكشاف هو أول أداة يعود إليها محلل الصورة لتسجيلها وتصنيفها في الإطار المنهجي للمكنز. وتجدر الإشارة إلى أن المكنز - بطبيعته - يسمح بإضافة الجديد من رؤوس الموضوعات، ويتوقف هذا الجديد على طبيعة المادة المصورة حال ما إذا كانت تستوعب عناصر تصلح لعمل رأس موضوع جديد سواء فرعي أو عام.

ويلاحظ أن موضوعات المكنز على هذه الشاكلة تمكن المصنف من تحليل الصور ذات المضامين المادية مثل: زي/ أدوات / منازل أو تلك التي تعبر عن مفاهيم مجردة مثل: علم نفس / تاريخ.

ويشير فيليب روشار إلى أنه عند عملية التحليل يستخدم المحلل بعض المصطلحات الدالة على طبيعة العناصر المكونة للصورة مثل:

بـــارز : مصطلح يستخدم لإبراز وثيقة فريدة من حيث الموضوع أو تحتوي على تعليق مهم.

استخدام : مصطلح يوضع عند وصف مادة مستخدمة حالياً (ليست متحفية).

تشكيـــل : مصطلح يشير إلى عرض نشاط أو مشهد سابق أُعيد تكوينه.

صـــورة : مصطلح يستخدم عندما يحتل شخصًا ما أهم نقطة في الصورة.

ومن ناحية أخرى فإن المكنز لا يهتم بمفاهيم مثل المستوى ا لشامل أو المستوى الوسيط أو المستوى الكبير لأن ذلك يرتبط بمعايير تقنية غير توثيقية، ومن ثم - يضيف فيليب روشار - فنحن نعطي المعلومات باللجوء إلي العناصر الأساسية الموجودة في الصورة، وعلى سبيل المثال فنحن نشير إلى المستوى الشامل - العام - بالكلمة الجوهرية الدالة (مثال: إمرأة)، ونشير إلى المستوى الوسيط بالإشارة إلى (زي المرأة)، أما المستوى الكبير فيشار من خلاله إلى مكونات الزي مثل (غطاء الرأس/ الشال/ الحلي) وكلما استطعنا تحديد التفاصيل بالنسبة للزي اقتربنا من المستوى الكبير(١٥).

"وتتم معالجة الصور بالتتابع مع نمو المجموعات. أما معالجة كروت البوستال فتطرح مشكلة مختلفة شيئًا ما لأنها ترتبط بموضوعات أخرى، هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى فإننا ونحن نعالج مجموعة مؤلفة من ٩٠ ألف وثيقة فإن علينا أن نوفق بين أمرين: النمو السريع لكمية كبيرة من الموضوعات إلى جانب رعاية الموضوعات القديمة.

وتجدر الإشارة إلي أن كارت البوستال مادة إتنوجرافية يجب الحذر إزائها حيث نجد فيها: إعادة التشكيل للمادة - مواقع جغرافية مغلوطة تتقابل بكثرة، وقد لا يمثل الشرح الموجود أسفل الكارت- في بعض الأحيان- أي صلة مع مضمون الصورة أو - على العكس - قد يعطي هذا الشرح مزيداً من المعلومات الأساسية، ومن ثم فإن هناك حاجة إلى تحليل مكمل بالتأشير في حقل مميز لكل أو لجزء من الشرح المكتوب. فضلاً عن ذلك، ومع التجربة، فقد لاحظنا اختلافات محسوسة في فاعلية الأسلوب حسب المجموعات المحللة، فبعض الموضوعات تتسم بمواضيع منتظمة ومترابطة (مثال: الزي/ الموسم/ السوق) على حين نجد موضوعات أخرى غير متجانسة وتتناول مواداً متنوعة (مثال: المهن/ المظاهر الدينية أو الحياتية) ولذلك فقد تطول فقرة التحليل حتى يتم التجانس بين الصورة والوصف(١٦).

وهذا المكنز مرتبط بمقتنيات متحف الفنون والتقاليد الشعبية فقط، حيث أن منهجه خاص بهذه المؤسسة دون غيرها من المؤسسات العلمية الأخرى في مجالي الفولكلور والإتنولوجيا. غير أن الغرض الأساسي من طبع هذا المكنز الآن هو إتاحته لهذه الموسسات من ناحية، وحتى يتم تسجيله

على الإنترنت من ناحية أخرى. وبذلك يكون المتحف قد بدأ الخطوات الأولى - كما تشير بريجيت لوزا - لعمل نواة لمكنز معلومات صور لجميع المتاحف والمؤسسات ذات التخصص.

٢- جمع المصطلحات

يتطلب جمع مصطلحات المكنز اتباع إحدى الطريقتين :

أ) جمع المصطلحات من مصادر متعددة سواء من المعاجم وغيرها من المطبوعات أو من المتخصصين الموضوعيين.

ب) جمع المصطلحات تجريبياً على أساس تكشيف مجموعة ممثلة من الوثائق التي تغطي المجال الموضوعي.

ويسمى البعض **الطريقة الأولى** بطريقة "اللجنة"، حيث يتم تشغيل عدد من الخبراء يحصلون على المصطلحات من المصادر المختلفة، ويقومون باختيار المصطلحات المفضلة، وإنشاء العلاقات المتبادلة بين المصطلحات وما إلى ذلك. وتنطبق هذه الطريقة بصفة عامة على المجالات العريضة التي تتضمن موضوعات متعددة. أما **الطريقة الثانية** فإنها تسمى الطريقة "التحليلية" أو "التجريبية" وهي تتضمن تحليل المحتوى الموضوعي للإنتاج الفكري واختيار المصطلحات من الإنتاج الفكري نفسه، وهي تفضل بصفة خاصة في المجالات الموضوعية المتخصصة (١٧).

وعمل مكنز الفولكلور يقوم في الأساس الأول على الطريقة التحليلية، حيث يتم تكشيف المصطلحات من أوعية المعلومات التي تشمل الإنتاج الفكري الفولكلوري، إذ أن الفكرة الأساسية تقوم على أن مجموعة الواصفات بالمكنز لها ما يعادلها من وثائق مسموعة ومرئية ومجسمة، غير أننا نعتمد أيضاً على طريقة جمع المصطلحات من المصادر المدونة لسببين رئيسيين، الأول: أن تلك المصادر تدخل ضمن الوثائق التي ستعتمد على المكنز في عمليات التكشيف، الثاني: أن تلك المصادر تتفرع إلى نوعين:

أ) نوع عبارة عن مادة فولكلورية خالصة مثل السير الشعبية والحكايات والأمثال...إلخ.

ب) النوع الثاني دراسات حول المادة الفولكلورية قام أصحابها بجمعها من الميدان، أو اعتمدوا على مادة فولكلورية تم جمعها من الميدان وموثقة في إحدى الأوعية المسموعة أو المرئية أو المجسمة أو المصورة.

ومن ثم فإن الاعتماد على جمع مصطلحات المكنز من المصادر المطبوعة أو تكشيف الوثائق الفولكلورية - المسموعة أو المرئية أو المجسمة - يُعد من الخطوات الأساسية إلى جانب جمع المصطلحات من مصادر أخرى - باتباع طريقة اللجنة - "فغالباً ما يحدث نوع من الدمج بين الطريقتين معًا عند التطبيق العملي(١٨)" ونشير هنا إلى المصادر التي أمكننا الاعتماد عليها في الحصول على المصطلحات:

٢-١ المصادر التي ترتب فيها المصطلحات وفقاً لمبدأ معين:

٢-١-١ قوائم المصطلحات :

لا يوجد لدينا قائمة بالمصطلحات المتخصصة في الفولكلور، غير أننا اعتمدنا على بعض القوائم التي وردت فيها المصطلحات الفولكلورية كجزء من موضوعات أعم، ومن هذه القوائم:

- **محمد فتحي عبد الهادي** . قائمة رؤوس الموضوعات العربية في العلوم الاجتماعية (والذي قام فيها بتقسيم العلوم الاجتماعية إلى عشرة أقسام ويقع موضوع الفولكلور في القسم الثالث).
- **شعبان عبد العزيز خليفة**، ومحمد عوض العايدي. قائمة رؤوس الموضوعات الكبرى.- الرياض: دار المريخ، ١٩٨٥ .

٢-١-٢ خطط التصنيف :

وقد برزت خطط التصنيف الفولكلورية في صورة دراسات اهتمت بتصنيف المادة الفولكلورية في أكثر من موضوع، غير أننا لا نجد خطة مباشرة أو قائمة أُعدت بهدف تطبيقها في مراكز المعلومات أو أرشيفات الفولكلور، ومنها:

- **أحلام أبو زيد**. الجمع الميداني: دراسة تحليلية للمادة الميدانية المسجلة بمركز دراسات الفنون الشعبية.- مج٥، ص ١-٢٣.- في: الملتقى القومي للفنون الشعبية: الفنون الشعبية وثقافة المستقبل. ١٧-٢٢ ديسمبر ١٩٩٤.- القاهرة: المجلس الأعلى للثقافة، ١٩٩٤.
- **الناصر البقلوطي**. نحو تصنيف لعناصر الثقافة المادية بالوطن العربي.- المأثورات الشعبية.- س٣، ع١٢ (أكتوبر، ١٩٨٨).- ص ٥٣-٧٥.
- **تصنيف ديوي العشري**. الطبعات العربية، ومنها: طبعة المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. الكويت: شركة المكتبات الكويتية، ١٩٨٤. (ويُلاحظ أن بعض موضوعات الفولكلور متفرقة في عدة مواقع من خطة التصنيف).
- **حسن الشامي**. نظم وأنساق فهرست المأثور الشعبي.- المأثورات الشعبية.- س٣، ع١٢ (أكتوبر ١٩٨٨).- ص ٧٧-١٠٩.
- **حصه الرفاعي**. جمع مواد الأدب الشعبي وتصنيفها.- ص ١٥٣- ١٧٢.- في: ندوة التخطيط لجمع وتصنيف ودراسة الأدب الشعبي، ٤ - ٨ نوفمبر ١٩٨٤.- الدوحة: مركز التراث الشعبي لدول الخليج العربية، ١٩٨٤.- (سلسلة ندوات التخطيط لدراسة التراث الشعبي لمنطقة الخليج والجزيرة العربية؛١).
- **سيد حامد حريز**. تصنيف العادات والتقاليد الشعبية.- المأثورات الشعبية.- س٣، ع١٢ (١٩٨٨).- ص ٢٢-٥١.
- **شهرزاد قاسم حسن**. مفاهيم التصنيف الموسيقي وإشكالاته التطبيقية.- المأثورات الشعبية.- س٣، ع١٢ (أكتوبر ١٩٨٨).- ص ٧-٣٠.

- **صفوت كمال**. الزواج ومناهج دراسته كظاهرة فولكلورية.- الفنون الشعبية.- س٣، ع١١(سبتمبر ١٩٦٩).- ص١٩-٢٥.
- **صفوت كمال**. تصنيف مواد المأثورات الشعبية.- الفنون الشعبية.- ع٣٧ (سبتمبر ١٩٩٢).- ص٣٨-٤٢.
- **عبد الحميد حواس**. ترتيب المادة الفولكلورية ومتطلبات البحث العربي الراهنة.- التراث الشعبي.- س٨، ع٣ (١٩٧٧).- ص١٣-٣٠.
- **عبد الحميد حواس**. محاولة لتصنيف فنوننا الشعبية.- الفنون الشعبية.- س١، ع٤ (يولية ١٩٦٧).- ص ٤٢-٤٧.
- **عز الدين إسماعيل**. في الطريق إلى جمع التراث الشعبي المدون: تجربة استطلاعية في معاجم اللغة.- التراث الشعبي.- س٨، ع٤ (١٩٧٧).- ص١١٣-١٣٦.- (عدد استثنائي خاص بالندوة العربية للفولكلور).
- **محمد علي أبو ريان**. تصنيف التراث الشعبي ومدى ارتباطه بالعلوم الإنسانية.- ص٢٨٣-٣٣٦.- في: ندوة التخطيط لجمع ودراسة العادات والتقاليد والمعارف الشعبية، ١٣-١٧ يناير ١٩٨٥.- الدوحة: مركز التراث الشعبي لدول الخليج العربية، ١٩٨٤.- (سلسلة ندوات التخطيط لدراسة التراث الشعبي لمنطقة الخليج والجزيرة العربية؛٣).
- **محمد رجب النجار**. معجم الألغاز الشعبية في الكويت.- الدوحة: مركز التراث الشعبي لدول الخليج، ١٩٨٥.- ٤١٤ص.
- **محمد رجب النجار**. الأمثال الشعبية في التراث العربي: دراسة في مناهج التصنيف.- المأثورات الشعبية.- ع٢ (أكتوبر - نوفمبر- ديسمبر ١٩٨٧).- ص٣٣-٥٨.
- **مصطفى جاد**. تصنيف المادة الفولكلورية: محاولة لوضع خطة لتصنيف المادة الفولكلورية الصوتية بمركز دراسات الفنون الشعبية.- مج٥، ص١-٤١.- في: الملتقى القومي للفنون الشعبية: الفنون الشعبية وثقافة المستقبل، ١٧-٢٢ ديسمبر ١٩٩٤.- القاهرة: المجلس الأعلى للثقافة، ١٩٩٤.
- **نبيلة إبراهيم**. القصص الشعبي: جمعه وتصنيفه.- ص١٩٧- ٢٢٠.- في: ندوة التخطيط لجمع وتصنيف ودراسة الأدب الشعبي، ٤-٨ نوفمبر ١٩٨٤.- الدوحة: مركز التراث الشعبي لدول الخليج العربية، ١٩٨٤.- (سلسلة ندوات التخطيط لدراسة التراث الشعبي لمنطقة الخليج والجزيرة العربية؛١).
- **هاني العمد**. في التراث الشعبي وإشكالية تصنيفه.- المأثورات الشعبية.- ع٢ (إبريل - مايو- يونيو ١٩٨٦).- ص٣٩-٤٩.

٢-١-٣ أدلة العمل الميداني:

يتميز هذا النوع من مصادر المعلومات أنه يقدم خطة مصنفة ومتكاملة لإحدى الموضوعات الفولكلورية، غير أن الهدف منها هو جمع المادة الفولكلورية من الميدان، ومن ثم فإن المداخل أو رؤوس الموضوعات المطروحة في هذه الأدلة تقف في معظمها عند المستويين الأول أو الثاني دون رصد التفصيلات، والتي يمكن أن نستخلصها من الأسئلة الواردة بها. ونحن نستفيد بالتصنيفات المطروحة في هذه الأدلة لاختيار ما يناسب واصفات المكنز ومنها:

- **رجب عبد المجيد عفيفي، محمد الجوهري**. الدراسة العلمية للثقافة المادية الريفية. الجزء الخامس من دليل العمل الميداني.- الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، ١٩٩٣.- ٣٢٣ص.
- **صفوت كمال**. استبيان العمل الميداني: الأزياء الشعبية.- الفنون الشعبية.- ع١٩ (إبريل - مايو- يونية ١٩٨٧).- ص٤٧-٥١.
- **صفوت كمال**. استبيان العمل الميداني : الفخار.- الفنون الشعبية.- ع٢٣ (إبريل - مايو -يونية ١٩٨٨).- ص٦٦-٧٢.
- **علياء شكري**. الدراسة العلمية لعادات الطعام وآداب المائدة. الجزء الرابع. دليل العمل الميداني لجامعي التراث الشعبي.- الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، ١٩٩٣.- ٢٣٨ص.
- **محمد عمران**. الدراسة العلمية للموسيقى الشعبية. الجزء السادس، دليل العمل الميداني لجامعي التراث الشعبي.- الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، ١٩٩٧.- ٢٩٣ص.
- **محمد الجوهري (وآخرون)**. الدراسة العلمية للعادات والتقاليد الشعبية. الجزء الثالث، دليل العمل الميداني لجامعي التراث الشعبي. - الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية: ١٩٩٢.-٢٠٠ص.
- **محمد الجوهري**.- الدراسة العلمية للمعتقدات الشعبية. الجزء الأول من دليل العمل الميداني لجامعي التراث الشعبي.- الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، ١٩٩٢.- ٢٣٩ص.
- **محمد الجوهري**. الدراسة العلمية للمعتقدات الشعبية. الجزء الثاني من دليل العمل الميداني لجامعي التراث الشعبي.- الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، ١٩٩٢.-٢٤٥ص.

٢-١-٤ الموسوعات وقواميس المصطلحات:

ويُلاحظ أن الإنتاج الفكري في علم الفولكلور في مجال الموسوعات وقواميس المصطلحات قليل جداً بالقياس إلى العلوم الأخرى [19]: ونورد هنا قائمة بالمصادر التي أمكننا الاعتماد عليها في هذا الإطار:

- **أحمد أبو سعد**. معجم المصطلحات والتعابير الشعبية: معجم تأصيلي فولكلوري.- بيروت: مكتبة لبنان، ١٩٨٧.
- **أحمد أمين**. قاموس العادات والتقاليد والتعابير المصرية.- القاهرة: لجنة التأليف والترجمة والنشر، ١٩٥٣.-٤٧٢ص.

- **سعد محمد خفاجي**. الموسوعة العربية المصورة للعقاقير والنباتات الطبية والتوابل والعطور في تراث الطب الشعبي المصري.- الإسكندرية: منشأة المعارف، ١٩٩٥.-٢مج.
- **سلوى المغربي**. الموسوعة المختصرة للأزياء والحلي وأدوات الزينة الشعبية في الكويت.- الكويت: مطبعة حكومة الكويت، ١٩٨٦.-٤٠٠ص.
- **عبد الحميد يونس**. معجم الفولكلور.- بيروت: مكتبة لبنان، ١٩٨٣.- ٢٣٤ص.
- **عبد الرحمن المزين**. موسوعة التراث الفلسطيني: الأزياء الشعبية الفلسطينية.- بيروت: منشورات فلسطين المحتلة، ١٩٨١.- ٢٢٩ص.
- **عبد المنعم الحفني**. المعجم الصوفي: الكتاب الشامل لألفاظ الصوفية ولغتهم الاصطلاحية ومفاهيمهم ومعاني ذلك ودلالته.-ط١.- القاهرة: دار الرشاد، ١٩٩٧.- ٢٧٥ص.
- ميخائيل مكس اسكندر. موسوعة طقوس الكنيسة القبطية.- القاهرة: مكتبة المحبة، ١٩٩٨.- ٣مج.- (دراسات روحيه).
- **نمر سرحان**. موسوعة الفولكلور الفلسطيني.- عمان: ([د.ن])، ١٩٧٧- ١٩٨١.-٣مج.
- **هولتكرانس، إيكه**. قاموس مصطلحات الإثنولوجيا والفولكلور/ ترجمة محمد الجوهري، حسن الشامي.- القاهرة: الهيئة العامة لقصور الثقافة، ١٩٩٩.- ٤١٣ص.- (ذاكرة الكتابة؛٩).

٢-١-٥ الكشافات ونشرات الاستخلاص:

تقع الكشافات ونشرات الاستخلاص في إطار واحد حيث اعتمدنا على بعض البيبليوجرافيات المشروحة (المستخلصات) فضلاً عن بعض الكشافات الخاصة بالدوريات الفولكلورية، والمزودة بكشافات للكلمات الدالة في نهايتها وجميعها ساعدت على اختيار بعض الواصفات وضبط البعض الآخر ومنها:

- **مصطفى جاد**. تصنيف وفهرسة الدراسات والأبحاث المنشورة بمجلة الفنون الشعبية المصرية منذ صدورها عام ١٩٦٥ حتى عام ١٩٩٥ تصنيفاً موضوعياً لأجناس المأثور الشعبي، مع كشافات تحليلية بأسماء المؤلفين والكتب التي تم عرضها بالمجلة وأخيراً الكشاف الجغرافي.- مجلة الفنون الشعبية.- الأعداد: ٢٧/ ٢٨ (١٩٨٩)، ٣٨/ ٣٩ (١٩٩٣)، ٤٨(١٩٩٥)، ٥٦/ ٥٧(١٩٩٧).
- **محمد الجوهري (إشراف)**. الفولكلور العربي: بحوث ودراسات.- القاهرة: مركز البحوث الاجتماعية، ٢٠٠٠.- ٧٠٠ص.
- **محمد الجوهري، وإبراهيم عبد الحافظ، ومصطفى جاد**. الفولكلور العربي: بحوث ودراسات.- مج٢.- ط١.- القاهرة: مركز البحوث الاجتماعية، ٢٠٠١.- ٦٠٢ص.

٢-٢ المصادر التي لم ترتب فيها المصطلحات أو التي ينبغي اشتقاق المصطلحات منها

٢-٢-١ فحص الإنتاج الفكري أو التكشيف الفعلي للوثائق:

هذا المدخل يتطلب أن يقوم به مجموعة من المتخصصين في نفس المجال، ومن ثم فإننا نعتمد في هذا المدخل على جمع المصطلحات المتخصصة التي اقترحها الباحثون في الفولكلور كل في مجاله من خلال تكشيف إنتاجهم العلمي، وبخاصة الأطروحات الجامعية، والأبحاث الموجودة في الدوريات المتخصصة، للوقوف على الواصفات التي تعبر تعبيراً دقيقاً عن المادة الفولكلورية الميدانية، وسنعتمد في ذلك على ببليوجرافيات الفولكلور التي صدرت في الآونة الأخيرة والتي أشرنا إليها في مستهل الدراسة.

٢-٢-٢ فحص أسئلة المستفيدين:

اعتمد الباحث في هذا المدخل على خبرته الشخصية في المجال وتعامله على مدى حوالي عشر سنوات (١٩٨٩ -١٩٩٩) ساهم خلالها في نمو مجموعات مكتبة مركز دراسات الفنون الشعبية، حيث تعرف بشكل مباشر على نوعية الأسئلة التي يطرحها المستفيدون على اختلاف انتماءاتهم: باحثون - طلبة - هيئة تدريس - مبدعون - إعلاميون. ولم يقتصر تعاملنا على المكتبة المتخصصة فقط، بل أيضاً على الوسائل السمعية والبصرية والمتحفية خلال تلك الفترة، ومن ثم فإن إضافة مصطلحات مرتبطة بأسئلة المستفيدين واتجاهاتهم الفكرية من الأمور التي نضعها جيداً في الحسبان وعملنا على تسجيلها منذ أكثر من عشر سنوات، وجدير بالذكر هنا أن أسئلة المستفيدين في معظمها مرتبطة بالسؤال عن عنصر موضوعي "وهو ما كشفت عنه دراسات استخدام الفهرس والتي تشير إلى أن النسبة الغالبة من الاستخدامات إنما تجنح نحو البحث الموضوعي، أي تبحث عن مادة علمية في موضوع معين، بصرف النظر عن مؤلفيها أو عناوينها أو أي اعتبار آخر(٢٠)".

٢-٢-٣ معرفة الجامع بالموضوع وتآلفه مع المصطلحات:

ويبرز هنا تحذير من الاعتماد على الخبرة الشخصية فقط في جمع الصطلحات، دون أن يُكمل ذلك بفحص أسئلة المستفيدين والإنتاج الفكري والرجوع إلى المصادر الأولية، وجميعها من الأمور الأساسية في عمل المكنز.

٢-٢-٤ معرفة المستفيدين وخبراتهم الشخصية:

يشير هذا المدخل إلى مشاركة الخبراء في اقتراح مصطلحات في مجالاتهم الموضوعية المتخصصة، كما يمكنهم التعليق على القائمة المطروحة وعمل التعديلات أو الإضافات اللازمة، وإذا كان فكر الخبراء والمتخصصين يعبر عنه دراساتهم وأبحاثهم المنشورة - كما سبق الإشارة - فإن عرض مصطلحات المكنز عليهم، والتفاعل المباشر بين القائمين على المكنز من ناحية والخبراء في المجال من ناحية أخرى من شأنه أن يخرج لنا واصفات أكثر انضباطاً ومسايرة لما هو حديث في التخصص، حيث أن الإنتاج المنشور قد يرتبط بفترة معينة، دون أن يكون هناك تحديث أو إضافات له.

٢-٢-٥ تجربة إعداد مكنز الفولكلور:

وقد قمنا في بداية العمل في جمع مصطلحات مكنز الفولكلور بالاعتماد على قائمة التصنيف الرباعي لموضوعات الفولكلور - التي سبق الإشارة إليها - ثم جمع المصطلحات الفرعية لكل موضوع والتعامل مع كل موضوع فرعي على حدة باعتباره موضوعاً مستقلاً. وجدير بالذكر أن تقسيم الموضوعات الفولكلورية - في الدراسات التي تناولت اقتراحات التصنيف - لم تتعد المستويين الثاني أو الثالث في التفريع، وقد قام الباحث باختبار مجموعة من الدراسات الميدانية في مجالات المعتقدات والأدب الشعبي والثقافة المادية والعادات والتقاليد لاستخلاص بعض المصطلحات، فكانت النتيجة المبدئية مبهرة للباحث إذ استطاع أن يضيف للقوائم المطروحة مئات المصطلحات التي كانت متناثرة في المراجع دون رابط بينها.

ولما اطمئن الباحث - مبدئياً - لهذه الوسيلة شرع في إعادة ترتيب العمل من جديد على أساس اختيار موضوع واحد والانتهاء منه تماماً - كما كان مقرراً - ثم الانتقال إلي ما يليه، ولما كان اختيار الموضوع هنا لا يخضع لترتيب معين، فإن الباحث آثر أن يبدأ بالموضوعات التي مارس فيها بعض التجارب الميدانية، ومن بينها المعتقدات المرتبطة بالأولياء(٢١) وقام بجمع مصطلحات الموضوع من حوالي عشرة مراجع متخصصة فضلاً عن الاطلاع على عدة مواد ميدانية مسموعة، تم خلالها عمليات حذف وتبديل وتعديل في القائمة حتى استقرت في النهاية على نحو موضوعي رأيناه أفضل الطرق في تكشيف المصطلحات وجمع واصفات المكنز.

وتقوم هذه الطريقة على رصد المصطلحات في شقين رئيسيين: الأول جمع المصطلحات التي تندرج تحت الموضوع الذي تم اختياره، ثم الشروع في تصنيفها إلى موضوعات من العام إلى الخاص، والأساس الذي نستند عليه هنا هو علاقة الظاهرة بغيرها من الظواهر وتتابعها من حيث الممارسة الفعلية وأهمية هذه الممارسة لدى الجماعة الشعبية.

أما الشق الثاني فهو يقوم على أساس ربط كل موضوع فولكلوري بغيره من الموضوعات الأخرى. وحتى نعرض الفكرة بوضوح نشير إلى أن موضوعات الفولكلور الرئيسية هي: المعارف والمعتقدات الشعبية - العادات والتقاليد- الأدب الشعبي - الفنون الشعبية، وهذه الموضوعات تحوي عشرات من الموضوعات الفرعية في المستوى الثاني من التصنيف، وعليه فإننا نفترض أن كل موضوع فرعي يرتبط بعلاقة متصلة بالموضوعات الفرعية في نفس القسم والموضوعات الفرعية في الأقسام الثلاثة الأخرى أيضاً، ناهيك عن العلاقات الهرمية لهذا الموضوع الفرعي في علاقاته بالموضوعات الأوسع أو الأضيق منه.

مثال: موضوع الأولياء يقع ضمن القسم الأول من موضوعات الفولكلور وهو "المعتقدات والمعارف الشعبية" الذي يتفرع عنه أيضا موضوعات: الأنطولوجيا الشعبية - الحيوان - النبات- الزمن- الأحجار والمعادن- الأماكن - الإنسان - الطب الشعبي- الأحلام- السحر- الكائنات فوق

الطبيعية -.الألوان- الأعداد - الطهارة والنجاسة- أوائل الأشياء وأواخرها- النظرة إلى العالم، فإذا تعاملنا مع موضوع الأولياء على النحو الذي بيناه فإنه سيشمل العلاقات التالية:

الأولياء:

رصد أولاً: الموضوعات الفرعية لموضوع الأولياء من العام إلى الخاص.

رصد ثانيًا: علاقة موضوع الأولياء بغيره من موضوعات الفولكلور الأخرى، مثل:

- معتقدات ومعارف شعبية - طب شعبي (اللجوء إلى الأولياء للعلاج)
- عادات وتقاليد - زواج (زيارة أضرحة الأولياء ليلة الزفاف)
- أدب شعبي - حكايات (الحكايات الشعبية المرتبطة بالأولياء)
- فنون شعبية - موسيقى شعبية (الإنشاد والغناء في الحضرات الصوفية).

وقد نتج عن هذه التجربة اتساع القائمة الأساسية لموضوع الأولياء، والتي يمكن رصدها في القائمة الهجائية، التي تجمع أشلاء الموضوع الواحد من جميع أقسام المكنز الرئيسية والفرعية، لتُدرج تحت مدخلٍ واحد في ترتيب هجائي، ومن ثم فإن القائمة الهجائية لموضوع الأولياء ستشمل واصفات أكثر اتساعًا من القائمة المصنفة، وهكذا في باقي الموضوعات.

٣- تسجيل المصطلحات:

يستعين الباحث في عملية تسجيل المصطلحات بالحاسب الآلي أولاً بأول في القسمين المصنف والهجائي، والذي يُراجع عدة مرات بالاطلاع على موضوعات أو وثائق جديدة، ومن ثم فإن تسجيل المصطلحات يشمل التالي:

المصطلح (تعريفه عند الحاجة) - المترادفات - مكانة المصطلح من المصطلحات الأعرض أو الأضيق- المصطلحات المتصلة (غير الهرمية) كما أشرنا في علاقة المصطلح بغيره من موضوعات الفولكلور. أما رقم التصنيف فهو إجراء فضلنا أن يكون في المرحلة الأخيرة من العمل، مثال:

-المصطلح : توزيع النذور.

- تبصرة توضيحية (ت.و) : طقس يشير إلى توزيع بعض الهبات النقدية أو العينية، عندما يتحقق لصاحبه أمنية معينة، وقد يرتبط توزيع النذر بضريح أحد الأولياء. وفي العامية تُقلب الذال دالاً فيُقال نَدر.
- المرادفات : تقديم النذور.
- المصطلح الأعرض (م.ع) : النذور - الموالد - الممارسات المتعلقة بالولي.
- المصطلح الأضيق (م.ض) : نذور مقدمة لزوار الضريح - نذور مقدمة لصندوق النذور - نذور مقدمة للضريح - نذور مقدمة لأهل الولي.
- المصطلحات المتصلة (م.ت) : عادات الطعام.
- مستخدم لـ : تقسيم النفحات.

ونُشير مرة أخرى إلى أن المعلومات عن المصطلح وعلاقاته، تُضاف تدريجيًا للحاسب أثناء عملية التجميع.

٤- التحرير والمراجعة :

إن عمليتي التحرير والمراجعة تتمان تلقائيًا عند ورود مصطلح جديد أو تعديل مصطلح أو ضبط مكانه في البناء الهرمي...إلخ على جهاز الحاسب الآلي الذي نقوم من خلاله بعمل ملفين: الأول خاص بالتصنيف الهرمي، والآخر يعيد الترتيب الهرمي إلى قسم هجائي، وهذا الأخير يحتاج دومًا لرصد علاقات المصطلح بغيره من المصطلحات أولاً بأول، فإذا كان القسم المصنف يكشف لنا تلقائيًا عن أن مصطلح (نداءات الباعة) يتفرع عن الأدب الشعبي، فإن الكشاف الهجائي يحتاج لإضافة الرمز (م.ع أدب شعبي) حتى يتسنى لنا الوقوف على ماهية المصطلح. وبصفة عامة فإن أرقام التصنيف والرموز سوف تحدد تحديدًا قاطعًا نسبة - ومكان- المصطلح من الموضوعات الأخرى الهرمية أو غير الهرمية، إذ أن الأرقام والرموز التصنيفية هي الأداة الرئيسية التي تربط بين القسم المصنف والقسم الهجائي.

٥- الاختبار :

من الطبيعي - مادمنا قد اخترنا أسلوب تكشيف الوثائق لجمع المصطلحات كأداة رئيسية في المكنز - أن يكون ذلك اختبارًا مباشرًا لأداء المكنز، والوقوف على قوة ومنطقية الواصفات المختارة وبيان صحتها واستجابتها لنظام المعلومات.

٦- الإنتاج واستخدام الحاسب الآلي :

أشرنا من خلال الأجزاء السابقة إلى أن جميع الواصفات تعتمد مباشرة على أسلوب الحاسب الآلي في عمليات الإضافة والرصد، وهو وسيط لابديل عنه في الوقت الراهن "ولاجدال في أن استخدام الحاسب الإلكتروني في إعداد المكنز سوف يريح من عمليات كتابية أو روتينية كثيرة، كما أنه يُقلل من الأخطاء إلى حد كبير. وكل ما هنالك أن المصطلحات وما يرتبط بها من معلومات توضع في شكل مقروء آليًا، وهناك البرامج التي تولد من هذاالسجل القوائم الهجائية والموضوعية والمداخل المتبادلة...إلخ"(٢٢).

ونأمل في نهاية هذه الدراسة أن نكون قد وفقنا في رصد الخطوات العلمية في بناء مكنز الفولكلور، ومحاولة الاستفادة من المعطيات المنهجية في عمل المكانز، كما نأمل أن يرى هذا المكنز الوجود في مطلع عام ٢٠٠٣، ومن المنتظر أن يحوي حوالي ٥٠٠٠ واصفة، تخدم جميعها تكشيف المادة الفولكلورية بوسائطها المتعددة، وبذلك نكون قد بدأنا الخطوات الأولى في إعداد نواة علمية لقاعدة معلومات قوية للمأثورات الشعبية العربية، كما يمكننا أن نبدأ بخطوات راسخة في مشروع أرشيف الفولكلور الوطني.

(ملحق)

قائمة الأولياء والقديسين التي تم إعدادها خلال جمع مادة مكنز الفولكلور

الأولياء والقديسين :

(سجل دوماً اسم الولي أو القديس والمولد المرتبط به مع كل ممارسة، حيث من الطبيعي أن يرد ذكر السيد البدوي -مثلاً- أو سيدي أبو العلا عند الحديث عن سيرة الولي، ثم يرد ثانية عند الحديث عن المولد، أو الطريقة التي يتبعها...إلخ، وفي جميع الحالات، فإن ذكر اسم الولي والمولد المرتبط به سيفيد في استرجاع المادة عند طلب الاسم فقط)

عام

سيرة الولي - القديس

عام

تصنيف الأولياء

أولياء رجال

أولياء نساء

أولياء أطفال

أولياء أحياء

أولياء مؤشرون

أولياء شهداء

أولياء مفسدون

أولياء مشوهون

زيارة الولي

عام

زيارة الرجال

زيارة النساء

النفحات

الطواف حول الضريح

النوم في الضريح

موعد الزيارة

أغراض زيارة الولي (سجل هنا الأغراض المختلفة للزيارة مثال: الدعاء - أغراض اقتصادية- أغراض ترويحية- مشكلات أسرية - مشكلات عاطفية...إلخ).

إرسال الرسائل للولي

عام

عدد الرسائل

عنوان الولي

تأريخ الرسالة

أماكن الإرسال

مرسلو الرسائل (سجل هنا خصائص الراسلين وطبيعة توقيع الرسالة)

توجيه الرسائل

بداية الرسالة

خاتمة الرسالة (سجل هنا البيانات الموجودة في خاتمة الرسائل مثال: نداء الولي- نداء الخادم - نداء الله- الصلاة على النبي - آيات قرآنية - السلام - الصيغ الرسمية...إلخ).

مضمون الرسائل

الشكوى للولي (سجل هنا أسباب الشكاوي الواردة في الرسائل والتي يمكن تقسيمها كالتالي:)

سرقات عينية

سرقات أموال

سرقات غير مبينة

هجوم على منزل أو دكان

إتلاف مزروعات

سلب عقار

سب وسخرية

إدعاء كاذب

ضرب واعتداء

تفرقة بين زوجين

شكاوي زوجية

ضد زوجة ابن

فسق وغواية

قطع الأرزاق

استلاب الحقوق

مضايقات العمل

اعتداء غير مبين

شكاوي غير مسببة

شكاوي أخرى

طلبات من الولي

(سجل هنا الطلبات التي يطلبهاالمرسل من الولي كما وردت في الرسائل والتي يمكن تقسيمها كالتالي:)

عام

الانتقام (دون تحديد) إصابات جسيمة

الحكم القاسي والموت

الانتقام من الأولاد

خلاص الحق

الحكم العادل

التصرف في المعتدي

المساعدة في قضية

قراءة الفاتحة

علاج (أنظر طب شعبي)

إشراك أولياء آخرين

عقد جلسة

وضع الرسائل في الضريح

رسائل دون طلبات محددة

طلبات أخرى.

الوعظ

(مثال: وعاظ الشوارع في المولد والخطب...إلخ)

الموالد

عام

وظيفة المولد

المولد النبوي

موالد آل البيت

موالد الأقطاب الأربعة

السيد أحمد البدوي (سجل هنا معلومات حول: المولد الكبير والرجبي والصغير)

سيدي إبراهيم الدسوقي

سيد أحمد الرفاعي

سيدي عبد القادر الجيلاني.

الموالد محلية – موالد الأطفال

الموالد القبطية

إقامة المولد

عام

الدعوة للمولد

جمع الهبات

سرادقات المولد (سجل هنا معلومات حول السرادقات ولوازمها)

زينة المولد

مواعيد الاحتفال

مدة الاحتفال

الاحتفال الافتتاحي

الليلة الختامية (سجل أيضاً سبوع الليلة الختامية)

أضحية المولد (ذبح أضحيات في المولد وتوزيعها)

التشريفة

تقليد القديس

زفة المولد (سجل أيضًا مظاهر أخرى للزفة، مثال: الزفة الكبيرة- زفة الشراميط في مولد السيد البدوي).

النذور:

عام

أغراض النذور (مثال أغراض: علاجية، اقتصادية، اجتماعية...إلخ) أنواع النذور (مثال: نذور النقدية - نذور العينية - نذور رمزية...إلخ)

الوفاء بالنذر

قبول النذر

توزيع النذور

عام

نذور مقدمة لزوار الولي

نذور مقدمة لصندوق النذور

نذور مقدمة للضريح

نذور مقدمة لأهل الولي

كرامات الولي

عام

أنواع الكرامات

علامات الولاية

ظهور الولاية

روح الولي
شفاعة الولي
جسد الولي
توكيب الولي

أشياء تتعلق بالولي

عام
سفينة الولي
عروس القمح
شال الولي
العمامة
العصا
عامود الولي (مثال: عامود السيد لعلاج وجع الظهر)
الشجر
زيت القنديل
الآبار
السبيل
تراب الضريح
قماش الضريح
شعر الولي
آثار الولي (آثار قدم الولي - اثر النبي أثر حصان الولي)
اشياء أخرى

الطرق الصوفية

عام
النظام العام
الدخول في الطريقة
أخذ العهد
انتقال الولاية
أسرار الطريقة
اتباع الطريقة
المريد
الخليفة
نقيب الطريقة
نقيب الأشراف

رئيس نقابة الأشراف
شيخ الطريقة
شيخ مشايخ الطرق المولوية
القطب (سجل أيضًا أماكن ظهور القطب)
الدراويش (سجل أيضًا طوائف الدراويش)
المجذوب
خادم الضريح
مشرف الضريح
شيخ التكية
الحواشون
شيخ السجادة
خادم الإبريق
خادم السماط
خادم الدابة
خادم الفرس
الإعلان عن الطريقة
صيغ الاستقبال
المواكب (سجل وصف للموكب ووظيفته، وأنواع المواكب التي ارتبطت بالطرق مثال: مواكب الفروسية – موكب القارب...إلخ)
الدوسة
الحضرة
الذكر

- الذكر الاستهلالي
- حلقات الذكر
- وظيفة الذكر
- نقوط الذكر
- النفحة
- الأوراده

الأنبياء (سجل هنا معجزات الأنبياء)
تبادل الاعتقاد (بين الأولياء والقديسين).
المسلمون وأضرحة المسيحيين (لجوء المسلمين لأضرحة المسيحيين)
المسيحيون وأضرحة المسلمين (لجوء المسيحيين لأضرحة المسلمين)

الهوامش والمراجع

١- صدرت في السنوات الثلاث الأخيرة ثلاث بيليوجرافيات متخصصة في علم الفولكلور هي:

- محمد الجوهري؛ وإبراهيم عبد الحافظ؛ ومصطفى جاد. الإنتاج الفكري العربي في علم الفولكلور: قائمة بيليوجرافية.- ط١.- القاهرة: مركز البحوث والدراسات الاجتماعية- كلية الآداب - جامعة القاهرة، ٢٠٠٠.- ٧١٨ ص.
- محمد الجوهري (إشراف). الفولكلور العربي: بحوث ودراسات.- القاهرة: مركز البحوث الاجتماعية، ٢٠٠٠.- ٧٠٠ ص.
- محمد الجوهري، وإبراهيم عبد الحافظ، ومصطفى جاد. الفولكلور العربي: بحوث ودراسات.- مج٢.- ط١.- القاهرة: مركز البحوث الاجتماعية، ٢٠٠١.- ٦٠٢ص.

ولا تزال الجهود مستمرة في إعداد البيليوجرافيات الفولكلورية، وجاري الآن عمل المجلد الثالث من الفولكلور العربي: بحوث ودراسات والذي يقع ضمن مجموعة البيليوجرافيات المشروحة. كما يقوم فريق العمل بإعداد الطبعة الثانية من الإنتاج الفكري العربي في علم الفولكلور. وفي إطار تاريخ علم الفولكلور سنجد اهتمامًا واضحاً بعمل البيليوجرافيات التي اهتمت برصد الحركة الفولكلورية، وتجدر الإشارة إلى أن أول بيليوجرافية متخصصة في المجال هي:

- محمد الجوهري (إشراف). مصادر دراسة الفولكلور العربي: قائمة بيليوجرافية مشروحة.- القاهرة: دار الثقافة، ١٩٨٢.-٧١٨ص.- (سلسلة علم الاجتماع المعاصر؛ ١٩).

كما صدر لكاتب السطور بيليوجرافية مشروحة ومتخصصة في فولكلور الطفل، أنظر:

- مصطفى جاد. المأثور الشعبي والطفل: قائمة بيليوجرافية مشروحة.- القاهرة: المركز القومي لثقافة الطفل، ١٩٩٨.- ١٢٨ص.

وانظر أيضًا بيليوجرافيات علم الاجتماع التي صدرت في الآونة الأخيرة، والتي تضمنت أقسامًا للفولكلور، ومنها:

- الملخصات السوسيولوجية العربية. إشراف محمد الجوهري؛ وأحمد زايد.- القاهرة: مركز البحوث والدراسات الاجتماعية، ١٩٩٧ -١٩٩٩.- ١٠مج.
- الانتاج العربي في علم الاجتماع (١٩٢٤ -١٩٩٥) إشراف محمد الجوهري، أحمد زايد، (وقد شارك الباحث ضمن فريق الإشراف العلمي على العمل).- القاهرة: مركز البحوث الاجتماعية، ٢٠٠١.- ٧٣٥ص. (مشروع توثيق الإنتاج العربي في علم الاجتماع).

٢- الدليل العملي للتحليل الموضوعي والتكشيف / مركز التوثيق والمعلومات، جامعة الدول العربية؛ إشراف محمود أحمد إتيم.- تونس: المركز، ١٩٨٧.- ٢٢٣ص.- (سلسلة الأدلة العملية؛٢)، ص٣٠.

٣- المرجع نفسه، ص ٢٩.

٤- محمد فتحي عبد الهادي . مكنز مصطلحات علم المكتبات والمعلومات.- القاهرة: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم؛ إدارة التوثيق والمعلومات، ١٩٨٠، ص.هـ.

٥- محمد فتحي عبد الهادي . المكانز: الأساسيات والاتجاهات الحديثة والإسهامات العربية.- في: أحمد بدر، ومحمد فتحي عبد الهادي، وناريمان إسماعيل متولي/ التكشيف والاستخلاص: دراسات في التحليل الموضوعي.- القاهرة: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع، ٢٠٠١.- ص ٢٨٨. وانظر التعريف نفسه أيضًا في: محمد فتحي عبد الهادي. المكانز كأدوات للتكشيف واسترجاع المعلومات.- القاهرة: مكتبة غريب،١٩٨٩.-ص٢٨.

٦- أنظر : محمد فتحي عبد الهادي . المكانز كأدوات للتكشيف واسترجاع المعلومات، مرجع سابق، ص ٩٥ - ١٠٤.

٧- لمزيد من التفاصيل حول تصنيف موضوعات الفولكلور أنظر: محمد الجوهري. علم الفولكلور: دراسة في الأنثروبولوجيا الثقافية.- ج١.-ط١.- القاهرة: دار المعارف، ١٩٨١.- ٨٥٨ص.- (علم الاجتماع المعاصر؛ الكتاب الرابع عشر) من ص ٨٧ - ١١٩.

٨- أنظر: محمد الجوهري؛ وإبراهيم عبد الحافظ؛ ومصطفى جاد. الإنتاج الفكري العربي في علم الفولكلور: قائمة بيليوجرافية - مرجع سابق.

٩- لا يوجد لدينا إحصائية دقيقة بعدد الساعات التى تم جمعها بالمركز، غير أن هناك رصد لحركة جمع المادة الفولكلورية منذ إنشاء المركز عام ١٩٥٨ حتى نهاية عام ١٩٩٤، أنظر: أحلام أبو زيد. الجمع الميداني: دراسة تحليلية للمادة الميدانية المسجلة بمركز دراسات الفنون الشعبية.- مج ٥ .- ص ١-٢٣.- في الملتقى القومي للفنون الشعبية: الفنون الشعبية وثقافة المستقبل. ١٧-٢٢ ديسمبر ١٩٩٤.- القاهرة: المجلس الأعلى للثقافة، ١٩٩٤.

١٠- قام الباحث بتدريب طلبة المعهد العالي للفنون الشعبية على تصنيف وأرشفة المواد الفولكلورية الميدانية أعوام ١٩٩٠ حتى عام ١٩٩٤.

١١- أنظر: الصادق محمد سليمان. حلقة التصنيف والفهرسة لمواد التراث الشعبي ٢٦ -٢٨ أكتوبر ١٩٨٧.-المأثورات الشعبية.-س٣، ع٩ (يناير١٩٨٨).- ص١٠١.

١٢- أنظر: دورة تدوين التراث الشفوي: نظمها مركز جمعية الماجد للثقافة والتراث بدبي بالتعاون مع مفاجآت صيف دبي ٢٠٠٠م وبإشراف منظمة اليونسكو ضمن برنامجها (الجامعة التراث) من ١/ ٧/ ٢٠٠٠ إلى ٢١/ ٧/ ٢٠٠٠م .- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- س ٢١، ع١ (يناير ٢٠٠١).- ص١٦١.

١٣- أنظر : محمد فتحي عبد الهادي. المكانز كأدوات للتكشيف واسترجاع المعلومات، مرجع سابق، ص ٩٦.

١٤- المرجع نفسه، ص ٢٥.

15. Vois : Philippe RICHARD; Brigitte LOZZA; avec la collaboration de Patrice Bekus / Ethnophoto: thesaurus Pour L'analyse de la photographie ethnologique du domaine français.- Paris: Lamaison des sciences de l'homme, 1997; p.2.

16. Vois : Brigitte LOZZA/ la documentation photographique au musée des arts et traditions populaires et la base ethnophoto; Rapport, Paris MNATP, 1998. P.4.

١٧- محمد فتحي عبد الهادي. المكانز كأدوات للتكشيف واسترجاع المعلومات، مرجع سابق، ، ص ٩٧.

١٨- المرجع نفسه، ص ٩٨.

١٩- جاري الإعداد الآن لعمل أكبر موسوعة عربية شاملة في علم الفولكلور بإشراف محمد الجوهري.

٢٠- شعبان عبد العزيز خليفة، محمد عوض العايدي. قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى: الدراسة.- الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨٥.- ص١٥.

٢١- قدم الباحث دراسة ميدانية بعنوان: النظام العام للطرق الصوفية عام ١٩٨٨ للمعهد العالي للفنون الشعبية، كما قام بجمع مواداً عن احتفالية المولد الأعوام من ١٩٨٩ حتى ١٩٩٣ بالقاهرة، كما شارك في جمع مواداً عن مظاهر الاعتقاد في الأولياء في واحة سيوة أعوام ١٩٩٥، ١٩٩٦، واستعان بنموذج منها في أطروحته التي تقدم بها لنيل درجة الدكتوراة بعنوان: أرشفة المادة الفولكلورية باستخدام الحاسب الآلي: دراسة تطبيقية على بعض العناصر الشعبية بواحة سيوة/ إشراف علياء شكري، أسعد نديم، جون مارتان.- القاهرة، ١٩٩٩.- ٣٥٠ ص.- أطروحة (دكتوراه) -أكاديمية الفنون، المعهد العالي للفنون الشعبية.

- وأخيراً مشاركته في البعثة الميدانية لقرى ومراكز محافظة قنا عام ٢٠٠٠. والمواد محفوظة بأرشيف مركز دراسات الفنون الشعبية بالقاهرة.

٢٢- محمد فتحي عبد الهادي. المكانز كأدوات للتكشيف واسترجاع المعلومات، مرجع سابق، ص ١٠٤.

جدوى تعليم القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة في ظل استخدام المكتبات للنظم الآلية

د. حسناء محمود محجوب
أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد
كلية الآداب جامعة المنوفية - مصر
hmmahgoub@yahoo.com

ملخص :

تتناول الدراسة أثر تدريس قواعد AACR على مستوى المفهرس في ظل النظم الآلية المتكاملة في المتكاملة فضلاً عن إلقاء الضوء على الفرق بين الموظف الدارس للقواعد كنموذج لمعايير الفهرسة والموظف غير الدارس لها في مستوى الجودة والأداء لعمليات الفهرسة الآلية.

المقدمة :

يعتبر التأهيل الأكاديمي للأفراد العاملين أو المنتسبين إلى مهنة ما، هو الأساس لتحسين الأداء والجودة في تأدية متطلبات هذه المهنة وبقدر كفاءة وفاعلية المؤسسات الأكاديمية المنوط بها تعليم هذه المهنة يكون مستوى المتخصص المهني وخبراته النظرية والعملية، ومهنة المكتبات مثلها مثل أية مهنة يؤثر مستوي وفاعلية مؤسساتها الأكاديمية على مستوى نجاح أفرادها في إدارة وتشغيل المكتبات ومراكز المعلومات. لذا فإن المقررات الدراسية الموجودة في برامج هذه المؤسسات الأكاديمية تلعب دوراً بارزاً في إعداد الكوادر البشرية المؤهلة من الناحيتين الأكاديمية والمهنية، ويعتبر التعرف على هذه المقررات ودراستها وتحليلها من الأمور الهامة لتطويرها بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل وخاصة في مجال المكتبات الذي شهد في نهاية القرن العشرين تطورات هائلة في استخدام تكنولوجيا المعلومات بل أنه مازال يمتاز بالتغييرات التكنولوجية السريعة جداً.

لقد برزت حاجة خريج المكتبات إلى مهارات وخبرات جديدة تناسب هذه التطورات التكنولوجية التي استحدثت وأصبح ضرورة تطوير المناهج الأكاديمية أمر واجب اتجهت إليه كافة الأقسام الأكاديمية. وقد تحرك هذا التطوير في اتجاهين، الاتجاه الأول: تطوير بعض المقررات الموجودة بالفعل. الاتجاه الثاني: استحداث مقررات جديدة لم تكن موجودة على خريطة لوائح أقسام تعليم المكتبات والمعلومات.

وفي أثناء عمليات التطوير هذه ثار جدل بين أساتذة المكتبات في كل قسم من الأقسام الأكاديمية المتجهة إلى التطوير حول مستوى التطوير وطبيعته والمقررات التي سوف يتم اختيارها للتطوير...إلخ

ومن المقررات التي تعرضت لجدل طويل هو مقرر (الفهرسة الوصفية) والذي يطلق عليه في بعض اللوائح (الوصف الببليوجرافي). ولذا فقد رأيت أن أدلو بدلوي في هذا المقرر وخاصة وأنني أقوم بتدريسه منذ حوالي سبع سنوات كما أنني على صلة بسوق العمل واحتياجاته من خلال عملي الاستشاري للعديد من المكتبات ومراكز المعلومات التي يتم تطويرها وميكنتها الآن في مصر.

الفهرسة الوصفية بين مقررات المكتبات :

تقع الفهرسة الوصفية ضمن نطاق ما يسمى بالمقررات الوظيفية والتي تهدف إلى إعداد المتخصصين لأداء أحد الوظائف الموجودة في المكتبات ومراكز المعلومات، ومن هنا فقد جاء تمثيل الفهرسة كجزء هام وأساسي في مناهج مدارس المكتبات منذ إنشائها في كافة أنحاء العالم وكذا في العالم العربي الذي يؤرخ للدراسات الأكاديمية في مجال المكتبات به بإنشاء قسم المكتبات والوثائق بكلية الآداب جامعة القاهرة في منتصف الخمسينات من القرن العشرين.

موضوع الدراسة وأهميته :

يرى علماء المكتبات أن هناك نوعان من العوامل تتحكم في بناء وتطوير المقررات الدراسية وهما: العوامل الخارجية مثل حاجة سوق العمل وقضايا الساعة والوضع المهني للتخصص ومواصفات الدارسين. والعوامل الداخلية مثل معرفة اتجاهات التخصص والتفاعل بينه وبين التخصصات الأخرى ومهارات التدريس المتوفرة به... وما إلى ذلك.

ويمكن تلخيص موضوع الدراسة وأهميته في سؤال دار في الوسط المكتبي مع استخدام التكنولوجيا الحديثة والنظم الآلية في المكتبات ومراكز المعلومات وهذا السؤال هو: هل تحتاج المكتبات ومراكز المعلومات إلى مفهرسين في ظل النظم الآلية؟ لقد توجهت بهذا السؤال إلى الإنتاج الفكري فوجدت الاتجاهين التاليين:

- أن المكتبات تحتاج إلى عدد قليل جداً من المفهرسين الممتازين تساندهم أجهزة وبرامج الحاسب الآلي المعقدة والمتزايدة. وقد وجد هذا الاتجاه صدى ليس بالقليل وخاصة في مدارس المكتبات الأمريكية وانعكس تأثيره على مناهج الفهرسة التي استبعدت من بعض برامج تدريس المكتبات والمعلومات أو تم تقليلها وعدم التركيز عليها في برامج أخرى.
- إن تقليل العمالة في المكتبات ومراكز المعلومات نتيجة استخدام التكنولوجيا يمكن أن تنسحب على العديد من الوظائف إلا المفهرسين، بل بالعكس فقد زاد الطلب على وجود المفهرس المعد أكاديميًا والمدرب على معايير وتقنيات الفهرسة – حتى في ظل التقليل من حجم الفهرسة الأصلية Original Cataloging – وذلك للاستفادة به ليس في بناء قاعدة البيانات الببليوجرافية للمكتبة فقط ولكن أيضًا للاتصال المباشر بمراصد المعلومات والقيام بالتدريب وإدارة عمليات الخدمات الفنية والمساعدة في تصميم النظم. وقد خلقت الحاجة إلى وجود هذا المفهرس المدرب إلى إنشاء وظيفة مهنية جديدة من أجل صيانة المعلومات والضبط الاستنادي.

وإذا كان هذا هو إجابة السؤال - موضوع الدراسة - في الإنتاج الفكري الأجنبي فإن الإنتاج الفكري العربي يرى أن وضع المكتبات ومراكز المعلومات في العالم العربي مازالت في أشد الحاجة إلى وجود مفهرسين أكفاء ومدربين وذلك لبناء البنية الأساسية لقواعد البيانات العربية والتي يصعب فيها بل ويستحيل في أحيانًا كثيرة الاعتماد على نظم الفهرسة التعاونية مثل الفهرسة المنقولة. وعلى ذلك فإن مجتمع المكتبات في العالم العربي مازال في حاجة شديدة إلى مفهرسين مدربين ومؤهلين تأهيلاً جيداً.

وهنا تبرز أهمية تصميم مناهج الفهرسة وتحديد وحدات هذا المنهج وأهدافه... إلخ بحيث يكون منهجًا كافيًا من ناحية العدد والعمق لتلبية الاحتياجات الحالية لسوق العمل.

وتأتي أهمية هذه الدراسة في تجربتها لأهمية وجدوى تدريس وحدة من وحدات هذا المقرر وانعكاسات تدريس هذه الوحدة على سوق العمل.

تساؤلات الدراسة :

١- إلى أي مدى يمكن الاستفادة من تدريس القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة (قاف) Anglo-American Cataloging Rules (AACR) ضمن وحدات مقرر الفهرسة الوصفية في مواجهة المتطلبات الحديثة لسوق العمل في المكتبات ومراكز المعلومات؟

٢- هل يمكن تحسين أداء العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات بإعطائهم دورات متخصصة في قواعد AACR؟

٣- ما هو تأثير النظم الآلية للمكتبات على هذه الوحدة من وحدات مقرر الفهرسة الوصفية؟

٤- هل يتباين مستوي العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات بمستوي خلفياتهم عن هذه القواعد؟

أهداف الدراسة :

إن المقررات الدراسية لعلم المكتبات - بما فيها مقرر الفهرسة - هي المرآة الحقيقية لما وصل إليه العلم من تطور سواء في الجانب النظري أو الجانب الميداني، وتستمد هذه المقررات عناصرها ومفرداتها من البحث العلمي والعمل الميداني. ومن هنا تم تحديد أهداف هذه الدراسة في النقاط التالية:

١- بيان أثر تدريس قواعد AACR على مستوى المفهرس في ظل النظم الآلية المتكاملة في المكتبات.

٢- إلقاء الضوء على الفرق بين الموظف الدارس لقواعد AACR كنموذج لمعايير الفهرسة والموظف غير الدارس لهذه القواعد في مستوى الجودة والأداء لعمليات الفهرسة الآلية.

فروض الدراسة :

١- النظم الآلية للمكتبات تفرض على المؤسسات الأكاديمية تدريس قواعد AACR في مناهج الفهرسة للخروج بمفهرس مدرب وقادر على العمل مع هذه النظم.

٢- وجود فروق متباينة في مستوى أداء الموظف الذي لديه معرفة وإلمام بقواعد AACR والموظف غير الملم بهذه القواعد.

٣- تقل الفروق بين الموظفين في حالة وجود سنوات خبرة في العمل في مجال ا لفهرسة أو الحصول على دورات تدريبية.

منهج الدراسة :

للوصول إلى أهداف الدراسة المتمثلة في اختبار الفروض اتبعت الدراسة منهج البحث التجريبي والذي يهدف أساسًا إلى الكشف عن العلاقة السببية لدعم مسببات الظاهرة أو تعديل مسارها. وقد أعتمدت في سبيل تنفيذ هذا المنهج على إجراء تجربة القياس القبلي والقياس البعدي فقد تم قياس واقع الفروض قبل إجراء التجربة ثم قياس النتائج بعد إجرائها.

أدوات التجربة :

نظام المكتبة المتطور Advanced Library Information System والمعروف بالاختصار ALIS وهو نظام متكامل للمكتبات عربي الإصدار حيث انتجه مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء المصري وقد تم تصميمه بما يتناسب وأحدث المقاييس العالمية في مجال المكتبات والمعلومات ويتكون النظام من العديد من النظم الفرعية مثل قاعدة البيانات والإعارة والتزويد وضبط الدوريات والاسترجاع أو البحث والتقارير وواجهة المكتبة على الإنترنت. وقد استخدمت استمارة أو شاشات الإدخال لهذا النظام كأداة رئيسية في التجربة.

قياس الأداء لعناصر الشاشات وبياناتها حيث تم هذا القياس قبل إعطاء دورة عن القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة ثم بعد إعطاء هذه الدورة.

بداية التجربة :

ترجع فكرة إجراء هذه التجربة إلى حوالي عام ١٩٩٦ حينما بدأت العمل كمستشار لنظام ALIS وكذا كمدير فني لمشروعات تطوير بعض المكتبات المصرية اعتماداً على هذا النظام وكان من أهم هذه المكتبات مكتبة الأزهر الشريف ومكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة ومكتبة مركز معلومات التجارة. وكان بالطبع البداية في ميكنة هذه المكتبات تبدأ من ميكنة فهرس المكتبة وتكوين قاعدة البيانات البيليوجرافية التي تشتمل على جميع مقتنيات المكتبة والتي تكون الأساس للتعامل في جميع النظم الفرعية التي يتكون منها نظام ALIS كنظام متكامل للمكتبات.

وقد لاحظت أنه على الرغم من سهولة ملء استمارة الإدخال وسهولة بياناتها ووضوحها إلا أنه من الضروري للقائم بهذه العملية أن يكون على دراية بمعايير الفهرسة الوصفية التي تدرس بالأقسام الأكاديمية للمكتبات والتي من أهمها AACR، وذلك لأن التقنيات الخاصة بالفهرسة تلتزم بالإطار الذي يدور حوله ليس فقط وصف الوعاء وصفًا بيليوجرافيًا ولكن أيضًا اختيار وصياغة نقط الإتاحة أو رؤوس المداخل التي ترتب تحتها تسجيلة الوصف كما انه يتم التعرف على التسجيلة من خلالها وعلى الرغم من أن موظفي المكتبات لم يكونوا جميعهم متخصصين أو خريجي أقسام المكتبات بل بالعكس فإن نسبة كبيرة كانت من غير المتخصصين بحيث أنه لا يمكن في مثل هذه المشروعات الكبيرة الاكتفاء بالاعتماد على المتخصصين فقط.

وبهذه الملاحظة التي بدأت عام ١٩٩٦ واستمرت مع كل مشروع للتطوير في أية مكتبة أيقنت أنها ليست ملاحظة عابرة لصيقة بمكتبة واحدة ولكنها ملاحظة ترصد ظاهرة متواجدة في كل المكتبات فقررت أن أقوم بهذه التجربة في عام ٢٠٠١ على العاملين بمكتبة كلية الزراعة جامعة القاهرة ومكتبة الأزهر الشريف.

بيئة التجربة وانعكاسها على مجتمعها:

من المعروف أن أي نظام يستمد مدخلاته من البيئة المحيطة به كما أنه يمدها بالمخرجات ولذلك فإن البيئة التي تحيط بالنظام تؤثر على العناصر التي يتكون منها هذا النظام. وفي هذه الدراسة نجد أن الخلفية الموضوعية ومهارات العاملين تختلف من فرد إلى آخر وذلك حسب مدة عمله بالمكتبات بصفة عامة وبالفهارس أو الفهرسة بصفة خاصة.

ومن هنا جاءت أهمية التعرف على خلفية العاملين في المكتبات محل التجربة بحقول الوصف الببليوجرافي والتي يوضحها الجدول التالي:

مصادر خلفية الموظف عن القواعد	العدد
معلومات من الدراسة لعلوم المكتبات	٢٠
معلومات من الدورات التدريبية	٥
معلومات من سنوات العمل السابقة في المكتبة	١٦

ومن الجدول السابق يتضح أن هناك مصادر ثلاثة استمد منها العاملون خلفياتهم عن هذه الحقول وهي:

المصدر الأول : التخصص في مجال المكتبات والمعلومات

المصدر الثاني: الدورات التدريبية التي حصل عليها بعض العاملين

المصدر الثالث: الخبرة والعمل في مجال الفهرسة لمدة طويلة.

قياس درجة معرفة الموظف بحقول الفهرسة:

لتقييم درجة معرفة الموظف بحقول الفهرسة والبيانات الببليوجرافية داخل كل حقل كان لابد من إيجاد وسيلة للقياس وقد صعب بالتأكيد إجراء اختبار تقييمي نظراً لطبيعة الموظف ودرجته الوظيفية حيث يتفاوت عمر العاملين في هذه المكتبات فمنهم ما فوق ٥٠ سنة ومنهم من هو لم يتجاوز ٢٥ سنة وبالطبع فإن هذه الأجيال ترفض أن تخضع لتجربة تقيمية مشتركة مع بعضها ولم يتقبل الكثير منهم نفسيًا هذا التقييم وخصوصًا لخوفه من نتائج التقييم التي يعتقد أنها يمكن أن تستغل لخروجه من المشاركة في مشروع تطوير المكتبة.

لذا فقد تم الاعتماد على شاشات الإدخال في نظام ALIS (انظر ملحق الدراسة: نموذج لاستمارة الإدخال) حيث طلب من كل موظف أن يقوم بفهرسة ١٠ كتب أي انه سيقوم بملء ١٠ تسجيلات وكان هدف تعدد التسجيلات للموظف الواحد ضمان تمثيل كل عناصر الوصف الببليوجرافي فنحصل على متوسط درجات لكل موظف تعكس بصورة دقيقة مدى معرفته بحقول الوصف.

ثم نظمت دورة لمدة أسبوع لهؤلاء الموظفين تم فيها تدريس القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة الطبعة الثانية (قاف ٢) والتي عربها الدكتور محمد فتحي عبد الهادي والدكتورة نبيلة جمعة والدكتورة يسرية زايد ثم وزعت عليهم بعد الدورة نفس الكتب لفهرستها مرة أخرى وقياس أثر هذه القواعد في تحسين الأداء.

حجم العينة :

بلغ إجمالي تعداد الموظفين الذين أجريت عليهم التجربة ٥٠ موظفًا في مكتبتي الأزهر الشريف وكلية الزراعة جامعة القاهرة كانت المؤشرات الخاصة بهم كالآتي:

- ٢٠ فردًا من خريجي أقسام المكتبات والمعلومات و٣٠ فردًا من تخصصات أخرى.
- ٧ أفراد من مجموع المتخصصين حديثي التخرج (أي خريجو التسعينات)
- ١٤ فردًا من غير المتخصصين حديثي العمل في المكتبات لاتزيد عدد سنوات عملهم عن ٣ سنوات.

تحليل النتائج :

١- التسجيلة اشتملت على ٧ شاشات مثلت فيها عناصر الوصف الببليوجرافي ٥ شاشات أما الشاشتين الأخيرتين كانتا للتحليل الموضوعي (شاشة الكلمات الدالة وشاشة الأعلام كموضوع) وقد تم استبعادهما من درجات القياس.

٢- تم توزيع ١٠ درجات على كل شاشة ليصبح المجموع الكلي للتقييم ٥٠ درجة.

المؤشرات العامة للنتائج:

يوضح الجدول التالي درجات القياس التي حصل عليها الأفراد قبل التجربة وبعدها.

البيـــــان		العدد قبل التجربة	العدد بعد التجربة
موظف حاصل على درجات	٤١ - ٤٥	٨	٣٠
موظف حاصل على درجات	٤٦ - ٥٠	١٠	٨
موظف حاصل على درجات	٣٦ - ٤٠	٤	٣
موظف حاصل على درجات	٣١ - ٣٥	٦	٤
موظف حاصل على درجات	٢٦ - ٣٠	٣	١
موظف حاصل على درجات	٢١ - ٢٥	٣	٢
موظف حاصل على درجات	١٦ - ٢٠	٣	١
موظف حاصل على درجات	١١ - ١٥	٢	١
موظف حاصل على درجات	٦ - ١٠	٦	٠
موظف حاصل على درجات	١ - ٥	٥	٠
المجمـــــــوع :		٥٠	٥٠

ويتضح من الجدول السابق أن:

- من حصل على ٢٥ درجة فأقل قبل الدورة ١٩ فرداً بينما نجدهم بعد الدورة ٤ أفراد فقط.
- حصل ١١ فرداً على ١٠ درجات فأقل قبل الدورة في حين أن بعد الدورة لم يحصل أي فرد على هذه الدرجات المنخفضة جداً.
- ٨ أفراد فقط حصلوا على أعلى من ٤٥ درجة قبل الدورة في حين أن بعد الدورة حصل ٣٠ فرداً على أعلى من ٤٥ درجة وذلك يعني أنه حتى خريجي أقسام المكتبات كانوا في حاجة إلى تجديد معرفتهم بالتطورات التي حدثت على معايير الفهرسة.

ومن هنا يمكن تلخيص المؤشرات العامة للتجربة في نتيجة واحدة وهي تحسن أداء وجودة جميع الموظفين محل التجربة بعد الدورة.

المؤشرات التفصيلية للنتائج :

- الشاشة الأولى وتسمى شاشة العنوان:

تشتمل هذه الشاشة على بيانات أساسية عن كل عمل وهي : نوع الوعاء - النسخ والمجلدات - بيانات العنوان (العنوان نفسه، الموازي، البديل، البيانات الأخرى للعنوان) - تدمك - الطبعة - اللغة - شكل الوعاء - اسم الجزء ورقمه - تاريخ النشر الميلادي والهجري - البيانات المكملة للطبعة.

جاءت أعلى نسبة أخطاء قبل الدورة في تحديد أنواع العناوين (البديل، الموازي...إلخ) وكذلك في عدم التفرقة بين نوع الوعاء وشكله.

تجاهل الكثير قبل الدورة البيانات المكملة للطبعة وكذلك الترقيم الدولي الموحد للكتب تدمك.

- الشاشة الثانية وهي شملت شاشة المؤلف

وقد شملت المؤلف الشخص والمؤلف الهيئة والمؤلف المؤتمر أو الندوة، كما شملت دور المؤلف في العمل أو بمعنى آخر حدود مسئوليته الفكرية عن العمل مثل تأليف أو ترجمة أو تحقيق أو تحرير...إلخ

اعتمد الإدخال في جميع بيانات هذه الشاشة على قوائم الاستناد التي وفرها نظام ALIS للمؤلفين وسمح للموظف إدخال بيانات المؤلف إذا لم يجده. ولم يعلم الكثير من أفراد التجربة أهمية هذه القوائم حيث أعادوا كتابة أسماء المؤلفين بأكثر من شكل تبعاً لما هو موجود على صفحة العنوان.

لم يسجل عدد كبيرمن أفراد العينة قبل الدورة سوى المؤلف الشخص فقط حيث لم يعرفوا ماذا يعني المؤلف الهيئة وخلطوا بينه وبين الناشر.

- الشاشة الثالثة وهي شاشة الناشر :

اشتملت على بيانات الناشر أو الطابع

لم يفرق الكثير من أفراد العينة قبل الدورة بين الناشر والطابع والموزع.

ومثل شاشة المؤلف السابقة لم ينتبه الكثير إلى أهمية الضبط الاستنادي لأسماء الناشرين.

- الشاشة الرابعة الخاصة بالوصف المادي :

اشتملت على(التعداد - الحجم - المواد المصاحبة - التفصيلات المادية الأخرى - ملاحظات عامة - مستخلص) تجاهل الكثير قبل الدورة المواد المصاحبة والتفصيلات المادية الأخرى والملاحظات العامة حيث اكتفوا

بتسجيل التعداد والحجم فقط كان الخلط واضح قبل الدورة في تسجيل التعداد فلم يكن واضحًا كيفية تسجيل الصفحات والحالات الشاذة مثل نقص صفحات في أول العمل أو آخره أو حالات تعدد ترقيم الصفحات أو تقابل الترقيم بأكثر من لغة... إلخ وكذلك تسجيل التعداد في حالة الأعمال غير أحادية المجلدات، وما إلى ذلك من تفصيلات خاصة بالتعداد وكذلك تفصيلات تسجيل الحجم وجد بها خلط كثير قبل الدورة وخاصة في حالة اختلاف الحجم بين مجلدات العمل الواحد.

- **الشاشة الخامسة الخاصة بالسلسلة :**

شملت عنوان السلسلة ورقمها وتدمد إن وجدت : مثل شاشة المؤلف والناشر لم ينتبه الكثير قبل الدورة إلى أهمية الضبط الاستنادي لعناوين السلاسل.

رغم وجود تدمد في الكثير من الكتب التي اختيرت للتجربة فإن معظم الموظفين قبل الدورة تجاهلوا تسجيل هذا البيان والبعض كرر أرقام تدمك.

النتيجة النهائية للتجربة :

ومن هذه المؤشرات العامة والمؤشرات التفصيلية نستطيع أن تخرج هذه التجربة بنتيجة أساسية وهي ضرورة تدريس معايير وتقنيات الفهرسة مثل قواعد AACR ضمن وحدات مقرر الفهرسة في المؤسسات الأكاديمية وذلك لسببين أساسيين :

السبب الأول : أن هذه الحقول تشتمل على عناصر وبيانات الوصف الببليوجرافي والتي يصعب على غير دارسي هذه الحقول التعرف على طبيعة هذه البيانات والفروق التي تتعلق بتسجيلها وأهمية تواجدها.

السبب الثاني : أن هذه القواعد تلقي الضوء على المداخل أو نقاط الإتاحة وأهمية ضبطها وتوحيدها باستخدام ملفات الضبط الاستنادي والتي تحرص جميع النظم الآلية المتكاملة للمكتبات على تواجدها حيث تعتبر عملية الضبط الاستنادي عنصرًا هامًا وأساسيًا من عناصر متطلبات إنشاء الفهارس الآلية وقواعد البيانات الببليوجرافية نظرًا لما تحققه هذه العملية من الدقة والثبات في استخدام أشكال المداخل أو نقاط الإتاحة.

المراجــــــع

المراجــع العربيـــــة :

١- ثروت يوسف الغلبان (٢٠٠٠) تعليم المكتبات والمعلومات في مصر: الموقف عند نهاية القرن. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات. مج ٧، ع ١٤ (يوليو).

٢- شريف كامل شاهين (١٩٩٤) قياس معامل الارتباط بين خلفية الطالب وتقييمه بعد انتهاء مقرر استخدام الحاسب الآلي في المكتبات بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات بجامعة القاهرة. مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س ١٤، ع٣، ٤ (يوليو) ص ص ٥٤ - ٨٨.

٣- شعبان عبد العزيز خليفة (١٩٩٧) المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.

٤- مجلس الوزراء، مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار، برنامج الثقافة والتراث (٢٠٠٠) دليل المستخدم لنظام المكتبة المتطور (الإصدارة الموسعة). القاهرة: المركز.

٥- محمد فتحي عبد الهادي (١٩٩٧) اتجاهات حديثة في الفهرسة/ تأليف محمد فتحي عبد الهادي، نبيلة خليفة جمعة، يسرية عبد الحليم زايد. - ط ١. - القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب (دراسات في علم المكتبات والمعلومات؛٣).

٦- محمد فتحي عبد الهادي (١٩٩٣) المعالجة الفنية لأوعية المعلومات: الفهرسة، التصنيف، التكشيف، الضبط الاستنادي. القاهرة: مكتبة غريب.

المراجع الأجنبية :

1. Bishoff,L.J. (1987) Who says we don't need catalogers? American Libs. vol. 18, no 8 (Sep.).
2. Deschalets, G. (1996) Reengineering LIS education at the university of Montreal In: The end-user revolution/ edited by Richard B. London: Lib. Assoc.
3. Kovacs, B. (1989) An educational challenge: teaching cataloging and classification. Library Resources & Technical services. Vol. 33, no 4 (Oct.).
4. Loney, E.J. (1988) Library school curriculum. Library trends. vol 36 no 4.
5. Wilson, T. D. (1978) Research : it's influence on curriculum design and development In: the British library research and development report. no 5439.

رئاسة مجلس الوزراء
مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار
المكتبـة

إدخال وثيقة جديدة

العنوان

رقم التسجيل | رقم التسجيل | المجلدات: | النسخ :

العنوان:

بيانات أخرى للعنوان:

تدمك | الطبعة: | اللغة: | الشكل:

رقم الجزء | اسم الجزء:

تاريخ النشر الميلادي | جزء: | تاريخ النشر الميلادي: | جزء:

بيانات مكملة للطبعة : | رقم الطلب :

خطط التصنيف الأخرى: | خطة التصنيف: | رقم التصنيف:

المؤلف

النوع: شخص | النوع: شخص

الاسم: | الاسم:

الدور: | مؤلف رئيسي؟ | الدور: | مؤلف رئيسي؟

الاسم: | الاسم:

الدور: | مؤلف رئيسي؟ | الدور: | مؤلف رئيسي؟

النوع: هيئة

الاسم: | الدور: | مؤلف رئيسي؟

الاسم الهيئة الفرعية

النوع: ندوة / مؤتمر

الاسم: | مؤلف رئيسي؟

التاريخ: | المكان: | الرقم:

الرقم العام : | الرقم الخاص:

الناشر

النوع: ناشر [ ] صانع [ ] — النوع: ناشر [ ] صانع [ ]

الاسم: [ ] — الاسم: [ ]

الدولة: [ ] — الدولة: [ ]

مكان النشر: [ ] — مكان النشر: [ ]

الأعلام

النوع: شخص [ ]

الاسم: [ ] — الاسم: [ ]

النوع: هيئة [ ]

الاسم: [ ] — الهيئة الفرعية: [ ]

النوع: ندوة / مؤتمر [ ]

الاسم: [ ] — الرقم: [ ]

التاريخ: [ ] — مكان الانعقاد : [ ]

الموضوع

الموضوع : [ ] [ ]

[ ] [ ]

[ ] [ ]

المنطقة الجغرافية: [ ] [ ]

بيانات الوصف

التعداد: [ ] — الحجم: [ ]

المواد المصاحبة: [ ] — تفصيلات مادية أخرى: [ ]

ملاحظات عامة: [ ]

مستخلص: [ ]

السلسلة

عنوان السلسلة : [ ] — رقمها: [ ]

تدمد : [ ]

إسم المفهرس: — تاريخ الفهرسة:

إسم مدخل البيانات: — تاريخ الادخال:

تخصص الوثائق والأرشيف وعلاقته بتخصص المكتبات *

د. محمد حسن جاد الله حسن
مدرس مساعد بقسم الوثائق والمكتبات
كلية الآداب - جامعة المنيا

ملخص :
تتناول الدراسة مفهوم كل من الأرشيف والمكتبة، ثم يستعرض أوجه الاتفاق والاختلاف بين تخصص الوثائق والأرشيف وتخصص المكتبات، كما تشير إلى التعاون الدولي بين التخصصين .

يرتبط كل تخصص بعلاقات متشابكة مع تخصصات أخرى سواء كانت هذه العلاقة ذات صلة من قريب أو من بعيد؛ ولعل تخصص المكتبات هو التخصص الأقرب صلة والأكثر ارتباطاً بتخصص الوثائق والأرشيف منذ القدم؛ فقد ارتبطا منذ النشأة ومروراً بمراحل التطور ووصولاً إلى عصر المعلومات ووسائطها.

فقديمًا لم يعرف الإنسان فرقًا أو اختلافًا بين الأرشيف والمكتبة، لكنه علم شيئًا واحدًا ألا وهو كيف يحافظ على تراثه وفكره من التلف والضياع، فشيد الأرشيفات وأنشأ المكتبات وكان كل منهما يؤدي دوره كما ينبغي؛ فاحتفظت المكتبات بجزء من الأرشيفات وكان العكس صحيحًا على الجانب الآخر.

وفي عصر المعلومات ووسائطها الذي نعيشه اليوم لازال الحال كما عهدناه منذ القدم؛ فتحتفظ المكتبات بالوثائق الأرشيفية، وكذلك يحتفظ الأرشيف بأوعية المعلومات الفكرية؛ وذلك لأداء وسير العمل في كل من المكتبة والأرشيف.

ومعنى ذلك أنه لا يمكن بأي حال من الأحوال أن نفصل المكتبة عن الأرشيف ولا الأرشيف من المكتبة؛ فهي زيجة لا أنفصام لها. وعلى الرغم من هذه العلاقة الوثيقة الارتباط بينهما؛ إلا أن البعض لازال يشكك في هذه العلاقة ويدعو للفصل بينهما؛ بل والأكثر من ذلك، وتحاول هذه الدراسة أن تعرض لمثل هذه الآراء والرد عليها من خلال محاولة الإجابة على التساؤلات التالية:

١- ما المفهوم العلمي لكل من الوثائق والأرشيف والمكتبات؟
٢- ما العلاقة التي تربط بينهما منذ النشأة وحتى عصر المعلومات؟
٣- ما رأي المتخصصين في مجال الوثائق والمكتبات في هذه العلاقة وطبيعتها؟
٤- ما التصور المستقبلي لتخصص الوثائق والأرشيف والمكتبات في عصر ثورة المعلومات ووسائطها؟

أولاً : المفهوم العلمي للوثائق والأرشيف والمكتبات :

الأرشيف هو مجموعة الأوعية الأرشيفية[1] المنظمة من خلال العمليات الفنية المتمثلة في الاقتناء والتصنيف والوصف أو الفهرسة بغية الحفاظ عليها وتيسير سبل الاستفادة منها عن طريق إعداد وسائل الإيجاد المناسبة وتقديم الخدمات للمستفيدين من الأرشيف[2] .

* قدمت هذه الدراسة في المؤتمر الثالث للوثائق والأرشيف . بني سويف ١٦/ ١٧ مارس ٢٠٠٢.

أما **المكتبة** فهي مجموعة من الأوعية الفكرية المنظمة أيضًا من خلال العمليات الفنية من اقتناء وتصنيف وفهرسة بهدف الاستفادة منها وتيسير سبل الاطلاع عن طريق تقديم خدمات المعلومات للمستفيدين منها(٣).

من خلال العرض السابق لكل من الأرشيف والمكتبة يتبين لنا أن هناك ارتباطًا وثيقًا بين كل من تخصص الأرشيف والمكتبات؛ فإذا كان تخصص الأرشيف معني بدراسة الأوعية الأرشيفية وكل ما يتعلق بها من عمليات فنية وخدمات، فإن تخصص المكتبات معني أيضًا بدراسة الأوعية الفكرية التي تحويها المكتبات وكل ما يتعلق بها من عمليات فنية وخدمات أيضًا.

أي أن الرابط بين هذين التخصصين هو طبيعة الدراسة في كلاهما، فهما يجمعهما هدف واحد، ألا وهو تيسير سبل الاستفادة من أوعية المعلومات التي يحويها كل منهما، منتهجين في سبيل تحقيق هذا الهدف بعض العمليات والسياسات الخاصة التي تتفق في مجالها النظري وإن اختلفت في المنهج التطبيقي أو العملي بحسب طبيعة الأوعية التي يحويها كل مرفق على حدة.

أوجه الاتفاق والاختلاف بين تخصص الوثائق والأرشيف وتخصص المكتبات:

١) أوجه الاتفاق :

١/١ يتكامل كل من الأرشيف والمكتبة في تحقيق الأهداف المتمثلة في حفظ وحماية التراث والفكر الإنساني من التلف والضياع وتيسير سبل الإفادة من أوعية المعلومات التي يقتنيها كل مرفق منهما.

٢/١ يعمل كل من الأرشيف والمكتبة على تطور وتنمية المجتمع المحيط أو البيئة الخارجية لهما، حيث يقوم الأرشيف بإمداد المستفيد منه بالمعلومات الأولية التي تحفظ حقوقه وتساعده على إنجاز الأعمال وأدائها أيضًا، بينما تمده المكتبة بالخبرات والمهارات التي تساعده على تطوير هذا الأداء من خلال الارتقاء بثقافته وفكره.

٣/١ يستخدم كل من المتخصصين في مجال الأرشيف والمكتبات مصطلح الوثائق بمعناه الشامل، للتعبير عن أوعية المعلومات بشكل عام (كتب – دوريات – سجلات – ...إلخ)(٤).

٤/١ يمتد كذلك إلى استخدام المصطلحات الفنية الخاصة بالعمليات الفنية الدقيقة سواء في المجال الأرشيفي أو في مجال المكتبات، ولا يختلف المعنى العلمي لها في الأولى عن الثانية (اقتناء – تصنيف وترتيب – وصف فني «فهرسة وتكشيف».. الخ).

ولكن يكمن الاختلاف بين هذه المصطلحات عند التطبيق العملي لإجراءاتها ومراحلها فعليًا على الأوعية التي يحتويها كل مرفق منهما، ويمكن توضيحها فيما يلي:

٢) أوجه الاختلاف :

كما سبق يمكن القول أن الاختلاف بين الوثائق والأرشيف والمكتبات إنما يتمثل في الناحية التطبيقية ويمكن إيجازه فيما يلي:

١/٢ تطبق المكتبة سياسة للاقتناء ولها سبلها وطرقها من إهداء أو شراء أو تبادل أو إيداع. أما الأرشيفات فسياسة الإيداع (الترحيل الأرشيفي) هو الأساس لجمع واقتناء الوثائق والأوعية

الأرشيفية مع وجود الطرق الأخرى ولكنها تخضع لمنهج علمي للتأكد من صحة الأوعية التي تقتني عن طريقها.

٢/٢ تختار المكتبة نظامًا لتصنيف مقتنياتها من بين نظم التصنيف العالمية المقننة، بينما يقوم كل أرشيف بوضع خطة تصنيف خاصة به تتلائم وطبيعة الأوعية الأرشيفية التي يحويها والمرحلة التي يعبر عنها.

٣/٢ تخضع الأوعية الفكرية التي تقتنيها المكتبات إلى قواعد فهرسة مقننة عالميًا، بينما لاتزال الوثائق الأرشيفية تعاني من افتقار مثل هذه التقنيات مع اختلاف طبيعة الوصف الأرشيفي ومستواه باختلاف الوحدة الموصوفة.

وفيما يلي عرضًا لبعض آراء المتخصصين في مجال الوثائق والأرشيف والمكتبات - على سبيل المثال لا الحصر:

١- المتخصصون في مجال الوثائق والأرشيف:

يؤكد أحد هذه الآراء على أن "الفهرسة هي النشاط المكتبي الأكثر قربًا من نشاط الوصف الأرشيفي، وبعض وظائف الوصف البيليوجرافي المستخدمة لمواد المكتبات لها ما يقابلها في الوصف الأرشيفي، إلا أن هناك الكثير من الحقول التي يتضمنها ذلك الوصف لا يوجد لها ما يقابلها في الوصف الأرشيفي لاختلاف طبيعة المواد الأرشيفية، لذلك يجب الفصل بين تخصص الوثائق والأرشيف وتخصص المكتبات، وذلك الاختلاف بين هذين التخصصين نظريًا وعمليًا [٥].

ويعتبر هذا الرأي موضوعيًا في أحد شقيه ألا وهو الاختلاف التطبيقي أو العملي للعمليات الفنية بين الأرشيف والمكتبة، وهذا أمر طبيعي فلكل نوعية من أوعية المعلومات وصفًا خاصًا بها يتفق أو يختلف مع عناصر وصف الفئات الأخرى.

أما الرأي الآخر فيؤكد على ضرورة تحديد الوقت الذي نحث فيه على الفصل أو الدمج بين التخصصين، إذا كنا نعمل على تكامل التخصصات والدمج فيما بينها، فذلك مشروطًا بألا يطغى تخصص على آخر أو أن ندعم تخصص على حساب الآخر، فعندما يكون الدمج أمرًا ضروريًا وملحًا فإنه يجب أن يعامل فيه التخصصين (الوثائق والأرشيف والمكتبات) على قدر المساواة وألا يغفل حق أحدهما أو أن يمس دوره أو مواده [٦].

وهذا الرأي من الأهمية بمكان أن نحرص عليه ونؤكد على موضوعيته وخاصة في عصر تتكامل فيه العلوم والتخصصات، كي يستفيد كل من الآخر ويدعم كل منهما شقيقه لتقوى بينهما معًا كما نشأ معًا.

٢- المتخصصون في مجال المكتبات :

لم يتفق المتخصصون في مجال المكتبات والمعلومات على رأي واحد كما سبق لذويهم من المتخصصين في مجال الوثائق والأرشيف فكانت هناك آراء مختلفة ومتضاربة إن جاز لنا التعبير.

فمثلاً رأي قسّم دراسة الوثائق والأرشيف إلى قسمين الأول يضم الوثائق الفنية (الربائد الفنية على حد تعبيره) وهي من مؤسسات توفير المعلومات وتدخل ضمن دراسات علم المكتبات والمعلومات ومرافقها، أما القسم الثاني والذي يضم الوثائق التاريخية (الربائد)[٧]؛ فعلى الرغم من أنه يؤكد على أهميتها وأنها " من أجل وأشرف الدراسات المساعدة لعلم التاريخ ولا يكتب التاريخ الحق إلا منها، إلا أنها لا تتصل بعلم المكتبات والمعلومات، فهي - أي الوثائق التاريخية - قد خرجت من التداول اليومي وانقطعت مصالح الناس الآنية فيها وسقطت في ذمة التاريخ، لا تشكل نظامًا من أنظمة المعلومات، بل تعدو مصدراً من مصادر كتابة التاريخ شأنها في ذلك شأن الآثار والمسكوكات والرنوك والنقوش ومخلفات الإنسان البدائي في الحفائر وعلى شواطئ البحار، شأنها في ذلك شأن المتاحف وحدائق الحيوان، ولا يدرسها طالب علم المكتبات والمعلومات، بل هي من صميم اختصاص دارسي علم التاريخ، وإذا أردنا مخلصين تصحيح ذلك الوضع فلابد من إلحاق دراسة الوثائق التاريخية بأقسام التاريخ أو تخصيص قسمًا خاصًا بها في كلية الآثار مثلاً، وبقاء الوضع على ما هو عليه يسم أقسام المكتبات والمعلومات في مصر بالتخلف"[٨].

وللرد على مثل هذه الآراء يجب أن نؤكد على الحقائق التالية:

١- الأرشيف كائن حي ينمو نمواً عضويًا، وبالطبع لا يمكن فصل بعض أجزاءه عن بعض، فالأرشيف سلسلة متصلة الحقلات لا يجب فصل أي منها؛ علاوة على أن الأرشيف يكتسب أهميته من بنائه العضوي.

٢- الأرشيف يعد مصدراً للمعلومات بكل أنواعها (الجارية والتاريخية)، فالتاريخ ما هو إلا معلومات جمعت من مصادرها، والمصدر الأول والأساسي لهذه المعلومات هو الوثائق الأرشيفية التي تعد أوعية معلومات من الدرجة الأولى، التي تقوم على أساسها أوعية المعلومات المكتبية (الكتب والدوريات وبحوث المؤتمرات والتقارير...إلخ). بمعنى آخر فإن الأرشيف يعد نظامًا من أنظمة المعلومات بكل فئاتها.

٣- الوثائق الأرشيفية لا يعتمد عليها دارسو التاريخ فقط، بل الاقتصاد والقانون والتجارة...إلخ، فهي مقصد كل العلوم، لا تقتصر على علم بذاته، وليست أثراً يقصده الناس زائرين؛ وإنما هي أوعية معلومات تحتاج إلى من يدرسها ويصفها وييسر سبل الإفادة منها، ولن يكون قادراً على أداء مثل هذه العمليات إلا دارسي علم الوثائق والأرشيف الملم بطرق حفظ هذه الوثائق وتنظيمها وكيف وصلت إلينا حتى يتسنى له ضبطها وإتاحتها وحمايتها للأجيال القادمة.

وعلى العكس من الرأي السابق ذكره نجد أن هناك من يؤيد التكامل بين تخصص الوثائق والمكتبات ويؤكد على أن دراسات الوثائق والمكتبات من الضروري أن تستظل بمظلة واحدة فجميعها تتعلق في الأساس بالمعلومات وما يرتبط بها من أنشطة وعمليات وخدمات ومؤسسات؛ فيؤكد على أن الوثائق من أهم أنواع مصادر المعلومات ويتم التعامل معها من حيث الجمع والفهرسة والتصنيف

والتكشيف وتقديم الخدمات بنفس الطريقة للأنواع الأخرى من مصادر المعلومات التي تتعامل معها المكتبات، وإن كان هذا لا ينفي وجود بعض الاختلافات بسبب اختلاف طبيعة الوثائق عن غيرها من مصادر المعلومات ولكنها اختلافات في الدرجة وليس في النوع"[٩].

كما أكد صاحب هذا الرأي إلى أن الدعوة إلى فصل دراسات الوثائق والأرشيف عن دراسات المكتبات يؤدي إلى التفتت والتشتت في وقت نحتاج فيه إلى التوحيد والتكامل، خاصة بعدما تبين أن كل هذه الدراسات تختص بالمعلومات وأوعيتها التقليدية وغير التقليدية، وأن العمليات والخدمات المرتبطة بهذه الأوعية هي في جوهرها واحدة، وأن أهداف مؤسسات ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها واحدة وهي توفير المعلومات لطالبيها أو لمن لهم حق الاستفادة منها"[١٠].

التعاون الدولي بين تخصص الوثائق والمكتبات:

ليس أدل على مدى التعاون الدولي بين المؤسسات للأرشيف والمكتبات من احتذاء - المجلس الدولي للأرشيف ICA بتمويل من اليونسكو - المثال الذي وضعه اتحاد جمعيات ومؤسسات المكتبات IFLA لمجتمع المكتبات بوضع معايير لوصف مقتنيات الأرشيفات لتبادل هذه البيانات دوليًا؛ حيث أقر المؤتمر الدولي للأرشيف المنعقد في مونتريال ١٩٩٢ الوثيقة الأساسية للوصف الأرشيفي ICADC (G) حيث تعتبر هذه المعايير الحد الأدنى للوصف، وهي تخدم كهيكل عظمي يمكن من خلاله بناء وسائل إيجاد قانونية (وذلك على غرار التقنين الدولي للوصف البيليوجرافي (تدوب) والذي ظهر عام ١٩٧٤ لوصف أوعية المكتبات).

والذي توالت بعده التقنيات الخاصة مثل (تدوب-ك ١٩٧٨، تدوب - د ١٩٧٧، تدوب-a ١٩٨٠ الكتب القديمة، تدوب-م غ ك ١٩٧٧، تدوب للموسيقى المطبوعة ١٩٨٠، تدوب المواد الخرائطية ١٩٧٧).

كما يعمل المجلس الدولي للأرشيف الآن على تطوير ملفات استناد معيارية تغطي أسماء من أصدروا الأوعية الأرشيفية التي تقتنيها الأرشيفات سواء أكانوا رسميين أو هيئات أو أفراد أو عائلات، وهي بذلك أيضًا تتبع خطوات تخصص المكتبات[١١].

التصور المستقبلي لتخصص الوثائق والأرشيف:

أولاً: الربط الفعلي والحقيقي للمجال النظري والأكاديمي بالمجال العملي (البيئة الخارجية التي من أجلها أنشئت هذه التخصصات ليس في مجال الوثائق فحسب بل في المكتبات أيضًا).

ثانيًا : التأكيد على ضرورة إلمام القائمين على العملية التعليمية (الأكاديميين) بالجوانب الفنية للتخصصين معًا وأوجه الاتفاق والاختلاف بين التطبيق العملي فيهما.

ثالثًا : إعادة النظر في المقررات الدراسية الحالية لتخصص الوثائق والأرشيف على مستوى الجامعات التي تحوي التخصص أو مواده كي تواكب التطورات الحادثة في المجال من ناحية وربطها بالواقع المحيط والمتغيرات المتوقعة من ناحية أخرى.

الهوامش

(١) أوعية المعلومات الأرشيفية هي أوعية المعلومات بكافة صورها وأشكالها التي أنتجتها إدارة أو هيئة أو منظمة ما - حكومية أو غير حكومية - نتيجة للأعمال والأنشطة التي تقوم بها وأصبحت هذه الأوعية جزءاً منها ودليلاً عليها، وحفظت بطريقة تيسر استرجاعها عند طلبها أو طلب أية بيانات أو معلومات منها. للمزيد انظر: محمد حسن جاد الله: دراسة مقارنة بين الأرشيف والمكتبة من حيث الأهداف وطبيعة العمل. إشراف / سلوى على ميلاد. - (أطروحة ماجستير) جامعة القاهرة - فرع بني سويف - كلية الآداب - قسم المكتبات والوثائق، ١٩٩٩. ص ص ١٦٠ - ١٦٣.

(٢) محمد محجوب مالك : إدارة الوثائق الأرشيفية. - ط ١.- بيروت : دار الجيل، ١٩٩٢، ص ١٧.

(٣) السيد السيد النشار: تاريخ المكتبات في مصر العصر المملوكي. ط ١.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣، ص٦٣.

(٤) للمزيد انظر : محمد حسن جاد الله : نفس المرجع السابق وما به من مراجع.

(٥) ناهد حمدي : لوصف الأرشيفي بين النظرية والتطبيق. - القاهرة : مطبعة دار الكتب المصرية، ١٩٩٦ ص ص ٢٩-٦٢.

(٦) مقابلة شخصية مع أ.د / سلوى علي ميلاد بتاريخ ٤/ ٣/ ٢٠٠٢.

(٧) الربائد : هو مصطلح أطلقه صاحب هذا الرأي قاصداً به الوثائق التاريخية؛ على الرغم من أن الربيدة في اللغة تعني المكان الذي يصان فيه الكتب والسجلات: مجمع اللغة العربية: المعجم الوجيز: مادة ربيدة.

(٨) شعبان خليفة : التطورات الدولية في الإعداد المهني لأمناء المكتبات وأخصائي المعلومات وأثرها على مدارس المكتبات والمعلومات في مصر: ١٢ ص . في: المؤتمر القومي الأول لأخصائي المكتبات والمعلومات في مصر.- القاهرة ٢٨- ٣٠ يونيو ١٩٩٧.

(٩) محمد فتحي عبد الهادي: المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والببليوجرافيا والمعلومات.-ط٢ .-القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، ص ٢١. انظر أيضًا :

محمد فتحي عبد الهادي: تكامل دراسات الوثائق والمكتبات : في: المؤتمر العلمي الأول للوثائق والأرشيف في مصر- جامعة القاهرة - فرع بني سويف - كلية الآداب- قسم المكتبات والوثائق ١٢-٣ مارس ٢٠٠٠م.

(١٠) محمد فتحي عبد الهادي: مهنة المكتبات والمعلومات في مصر: ١٠ص: في: المؤتمر القومي الأول لأخصائي المكتبات والمعلومات في مصر - القاهرة ٢٨ -٣٠ يونيو ١٩٩٧.

(١١) مايكل كوك : إتاحة الاطلاع على مقتنيات الأرشيف ومواد المكتبات الفريدة من نوعها: ترجمة / محمد محمد خضر : في: تقرير المعلومات في العالم، الطبعة العربية (اليونسكو) ١٩٩٧/ ١٩٩٨، ص ص ٣٢٨ -٣٣٧.

مشكلات تطبيق مبدأ المنشأ الأصلي في ترتيب الوثائق

أشرف عبد المحسن الشريف

مدرس مساعد بكلية الآداب

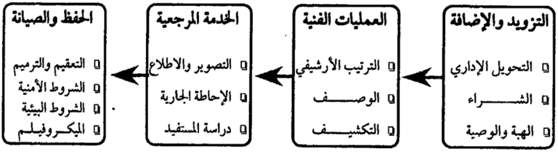
جامعة بني سويف - مصر

ملخص :

تبدأ الدراسة بتحديد مفهوم ترتيب الوثائق والهدف منه، تم تناول مبدأ المنشأ الأصلي مع إشارة إلى مميزات الأخذ به، والصعوبات التي تنشأ أثناء التطبيق، كما تتناول الدراسة مبدأ الترتيب الأصلي كأساس لتصنيف الوثائق.

يعد ترتيب الوثائق التاريخية أحد العناصر الأساسية المكونة لنظام المعلومات الأرشيفي، والذي يجب أن تتكامل عناصره وتتفاعل مع بعضها لتحقيق أقصى استفادة ممكنة من الموروث الوثائقي، فمن غير المرغوب فيه أن ينفذ كل عنصر من أجزاء النظام على حدة مما يؤثر بالسلب على فاعلية الأنشطة الأرشيفية ويجعلها ضعيفة الأثر ولا تلبي حاجات المستفيدين.

ويوضح الشكل التالي العناصر الأساسية لنظام المعلومات الأرشيفي :



ويتميز نظام المعلومات الأرشيفي بما يلي :

أولاً :- أنه يعمل على استقبال الوثائق من مصادرها الأصلية ثم القيام بترتيبها ويوصفها بطريقة منطقية تتناسب وطبيعة الوثائق والعمل على حمايتها من التشتت.

ثانيًا :- يعمل على تقديم الخدمات المعلوماتية اللازمة للمستفيدين عبر وسائل الإيجاد المناسبة - الفهارس - الكشافات - الأدلة ... مع توفير الحماية الأمنية والمادية لها.

والهدف من الترتيب هو تنظيم مجموعات الوثائق في مستويات ذات معنى، بحيث يعكس هذا المعنى المحتوى المعلوماتي للوثائق وهذا ما يطلق عليه مايكل كوك مبدأ الدافع الأخلاقي في الأرشيف(1).

وذكر شلنبرج أن الترتيب هو "عملية تجميع الوثائق المفردة في وحدات ذات معنى تبعاً لمنشئها الأصلي، وتجميعها كوحدات ذات معنى مع الوحدات الأرشيفية الأخرى بما يعكس محتوى وأهمية الوثائق ككل متكامل"(٢).

وعلى ذلك فترتيب الوثائق يحقق هدفين هما:-

١- تحديد ذاتية وهوية الوثائق ذات المصدر المشترك والتي لديها خصائص مشتركة من حيث البناء والتكوين.

٢- تحديد العلاقة داخل مجموعة الوثائق ذاتها وتحديد علاقتها مع منشئها.

ويجب التنبيه على اختلاف نظم التصنيف المستخدمة في مجال المكتبات عن المستخدمة في مجال علم الأرشيف، ففي علم المكتبات فإن أي مصطلح ببليوجرافي يكون قادراً على شرح نفسه، فالعنوان يحدد ذاته - كما أن المحتوى يتم تصوره من خلال مستخلص للكتاب. بينما في حالة المواد الأرشيفية فنحن نحتاج إلى إضافة معلومات أخرى تقدم للمستفيد الحقائق الأساسية عن التنظيم الإداري الذي أدى إلى وجودها، لذا فليس عنوان المادة ولا رمز الإرجاع يستطيع شرح معنى ومحتوى المادة الأرشيفية بدون تحليلها فالتحليل هو جوهر الأنشطة الأرشيفية.

وبناء عليه فإن أي محاولة لوضع خطة تصنيف موحدة للوثائق أمر مرفوض تمامًا للأسباب الآتية:

١- اختلاف طبيعة الوثائق لاختلاف منشأها وما يترتب على ذلك من تباين نوعيات الوثائق تبعًا لوظائف وأنشطة المصدر.

٢- فرض خطة مسبقة لتصنيف الوثائق يعد أمراً تعسفياً يقضي على تكامل الوثائق وعضويتها وهي الميزة التي ينفرد بها الأرشيف.

٣- سبق وأن حاول البعض تطبيق نظم التصنيف المستخدمة في مجال المكتبات على تصنيف الوثائق وفشلوا فشلاً ذريعاً، لأن هذه التصانيف تصانيف حاصرة تقوم على حصر المعارف البشرية في رؤوس الموضوعات، فإذا طبق ذلك على الوثائق لاحتجنا لآلاف من المجلدات لاستيعاب ملايين الموضوعات بالوثائق.

وعلى هذا فإن التصنيفات الحصرية أو شبه الحصرية لا تصلح للتطبيق في تصنيفات الوثائق، ولكي يتمكن الأرشيف من التعامل المناسب مع مجموعة الوثائق فأن عليه ما يلي(٣):

١- تحديد منشئها وإطار ترتيبها.

٢- فهم أنشطة الوثائق وكيفية تنفيذها والتغيرات التي طرأت عليها.

٣- تحديد المحتوى المعلوماتي للوثائق ووضع عدد من الاقتراحات عن الاستخدام المحتمل لها.

٤- تقدير حالتها وخصائصها المادية.
٥- شرح علاقتها بالوثائق الأخرى.

ونتيجة لعدم فاعلية خطط التصنيف الحاصرة أو شبه الحاصرة في ترتيب الوثائق، كان لزامًا على علماء الأرشيف إيجاد الطريقة المناسبة لترتيب الوثائق بما يتلائم مع طبيعتها التي لا تقبل التفكك أو التشتت والتي يجب الحفاظ على وحدتها العضوية حتى تعكس الأنشطة والإجراءات التي أدت إلى وجودها.

ولقد كان لفرنسا الدور الريادي في أوربا في مجال الأرشيف مع إنشاء أول أرشيف وطني مركزي في فرنسا سنة ١٧٩٤م وقد أنشئ لمواجهة مشاكل تنظيم الوثائق والملفات الغير نشطة والتي تجلب معاً من العديد من الإدارات. وما بين عامي ١٨٣٦ إلى ١٨٤١م استخدم مبدأ احترام المتكاملة الأرشيفية وهو يماثل مبدأ المنشأ الأصلي ويعني أن يتم تجميع وحفظ الوثائق معاً والتي تصدر من إدارة واحدة(٤).

وفي عام ١٨٨١م وضع الأرشيفيون الألمان عدة مستويات للترتيب الأرشيفي من خلال مزج مبدأي المنشأ الأصلي والترتيب العضوي، وبناء عليه تأسس في فرنسا نظام الحفظ بالترتيب اعتماداً على وجود إدارات للتسجيل للتحكم في الملفات قبل نقلها إلى الأرشيف ويطلق على نظام التسجيل مصطلح الترتيب العضوي ويتم تصميمه لشرح الترابط بين النشاط عبر الزمن وبين الوثائق المنتجة من خلال النشاط(٥).

ونستطيع أن نقول أن مبادئ الأرشيف الخاصة قد عرفت من خلال ثلاثة علماء هولنديون هم صمويل موللر، وج. أفيث، ور. فريون، وذلك عندما وضعوا كتابهم الشهير في عام ١٨٩٨م بعنوان "المدخل إلى الترتيب والوصف الأرشيفي" وقد ناقشوا فيه العديد من الموضوعات الهامة كمبدأ المنشأ الأصلي والترتيب العضوي وإعداد وسائل الإيجاد المناسبة للوثائق وغيرها.

ولم يترجم هذا الكتاب إلي الإنجليزية إلا في عام ١٩٤٠م ويعد هذا الكتاب الأساس لكتاب هيلاري جنكسنون الذي صدر عام ١٩٢٢م بعنوان "الدليل إلى إدارة الأرشيف" وقد اعتمد على هذا الكتاب العديد من أجيال الأرشيفيين الأمريكيين.

وكتاب الهولنديون الثلاثة الصادر في عام ١٨٩٨م قد لخص الأيدلوجيا الأرشيفية الحديثة في قاعدتين هما(٦):

القاعدة الأولى : أنه يجب التعامل مع المجموعة الأرشيفية ككل متكامل والتي تستنبط من مصدر مشترك أو الهيئة المنتجة، واستخدام مصطلح التكامل في أدبيات علم الأرشيف يتباين تمامًا مع مصطلح التجميع الاصطناعي للمجموعة الأرشيفية حيث أن الكل الأرشيفي أكبر وأهم بكثير من حجم أجزائها.

القاعدة الثانية : أن الأرشيفين الهولنديين قد وضعوا نظام الحفظ بالترتيب العضوي أساسًا لبناء المجموعة وهذه القاعدة لم تأت وليدة الصدفة، وإنما جاءت للتأثير المنطقي لتنظيم الهيئة ووظائفها والتي ينتج عنها المجموعة الأرشيفية.

مبدأ المنشأ الأصلي :

الاحتفاظ بوحدة الأرشيف المتكامل مبدأ هام على أساس أنها ضرورية لفهم الوثائق ككل، لمعرفة تاريخ المنظمة أو الإدارة التي صدرت عنها هذه الوثائق.

وهذا المبدأ يعرف بمبدأ النسبة أو المنشأ أو المحافظة على الأصل، حيث يجب أن ترتب الوثائق تبعًا لمصدرها أو للأصل الذي صدرت منه، كما أنها تعكس جميع الأعمال الإدارية التي كان من نتيجتها ظهور هذه الوثائق للوجود، لذلك يجب التحذير من خطورة استعمال طرق التصنيف في المكتبات لتطبيقها على الأرشيف[٧].

والمقصود بهذا المبدأ أن يتم تجميع الأرشيفات من كافة الأنواع تبعاً لمنشئها في الوحدة الإدارية، حيث تقوم المنظمة أو الفرد بالمحافظة عليها معاً ككيان مستقل دون خلطها مع بقية المنشئين الآخرين، حيث يعرف الكيان المستقل بالمجموعة الأرشيفية Fonds التي تخص إدارة أو منظمة أو فرد.

وطبقًا لهذا المبدأ فإنه يجب الحصول على معلومات حول تاريخ المادة والسياق الكامل والصحيح الذي أنتجت فيه، فالأرشيفيين عليهم أن يفهموا أن هناك عنصرين مرتبطين ببعضهما هما المواد الأرشيفية والسياق الذي أخرجها إلي الوجود.

ويذهب كوك إلي أننا لا نتبنى مبدأ المنشأ الأصلي لأجل ذاته ولكن لأنه الطريقة المرضية لتناول وتفسير سلاسل الوثائق كمادة للبحث وقد يوجد مواقف يكون المنشأ الأصلي بنفسه غير كافي كبديل للترتيب المفضل للمواد الأرشيفية، إلا أن أيًا كانت طريقة الترتيب المستعملة فيجب بيان النظام الإداري الذي يستخدمها ويحفظها[٨].

ويجب الأخذ بمبدأ المنشأ الأصلي لما يوفره من مميزات عديدة منها[٩]:

١- يؤدي تطبيق مبدأ المنشأ الأصلي إلى تجنيب استخدام خطط التصنيف المعدة مسبقاً، وقبول المصدر كبديل عن بعض نظم التصنيف المفتعلة والمحددة اضطراريًا، وبدون المنشأ الأصلي فإن كل العمل الأرشيفي سوف يصبح عملاً جائراً وتعسفياً نظراً لدخول الذاتية عند تصنيف الوثائق تبعاً للموضوع.

٢- يسمح مبدأ المنشأ بإعطاء وصف بسيط لمقتنيات المستودع ويبسط تنظيم الأرشيف ويجعله غير معقد أو مبهم، كما أن المجموعات الأرشيفية والسلاسل سوف تحفظ كما هي عند تسلمها مما يحافظ على تكاملها الذاتي ويبرز أهمية الأرشيف كدليل على أنشطة ووظائف الأجهزة الإدارية

المنتجة ويؤدي هذا إلى المحافظة على المعلومات الفطرية والملازمة لمجموعة الوثائق، مما يحمي خاصية الإثبات.

٣- يعطي مبدأ المنشأ الأصلي اتجاهاً محدداً لعمل الترتيب فيقود الأرشيفي للنظر إلى مصدر مورده لتحديد الهيئة الأساسية التي أنتجت مجموعة الوثائق مع تحديد أوجه النشاط الخاصة التي أدت إلى إنتاج السلاسل فيزودنا بمدخل موضوعي للعمل الترتيبي.

٤- يسهل مبدأ المنشأ الأصلي وصف الوثائق فلأنها نتاج النشاط فأن الصفات الأكثر أهمية هي تلك المتعلقة بالأصول التنظيمية، وعلى هذا فأنها توصف فيما يتعلق بالخصائص المشتقة من منشئها الأصلي والذي يعد مفتاح العمل الوصفي الفعال لأنه يمكن الأرشيفي من وصف الوثائق بمصطلحات ذات معنى[١٠].

وكتب شلنبرج يقول : أنه لا توجد معلومات أكثر إظهاراً لمحتوى الوثائق أكثر من تلك المتعلقة بمنشئها الأصلي والمعلومات المتعلقة بالمنشأ الأصلي تعادل في أهميتها المعلومات التي تعطى عن مؤلف الكتاب.

ويعد مبدأ لمنشأ الأصلي من المبادئ الراسخة في علم الأرشيف ولا غنى عنه في ترتيب أو وصف الوثائق، فهو يحدد هوية المجموعة وأجزائها ومكوناتها الرئيسية، وهو يعني أن تنسب كل مجموعة من الوثائق أي كان مستواها إلى الإدارة أو القسم أو المكتب الذي قام بإنتاجها، وقد يظن البعض أن هذا المبدأ من السهولة بحيث يمكن تطبيقه بدون أدنى مشكلة، إلا أنه خلال الممارسة العملية تواجهنا العديد من الصعوبات أثناء تطبيق مبدأ المنشأ ويمكن توضيحها كالتالي[١١]:

أ) صعوبة تحديد مفهوم المجموعة الأرشيفية داخل البناء التنظيمي المعقد.

ب) التغيرات في الوظائف وتأثيرها على مبدأ المنشأ الأصلي.

ج) ماهو الموقف فيما يتعلق بالمجموعات الأشيفية المغلقة (المنتهية) والمجموعات المفتوحة (المستمرة).

أولاً - صعوبة تحديد مفهوم المجموعة الأرشيفية داخل البناء التنظيمي المعقد:

في الحقيقة لا تكون هناك صعوبة تذكر عند تحديد مفهوم المجموعة الأرشيفية في الجهات ذات التنظيم الإداري البسيط فمن السهل على الأرشيفي تحديد مجموعة الوثائق الخاصة بأحد المستشفيات أو المصانع أو الهيئات صغيرة الحجم.

- ولكن في عصرنا الحالي ظهرت الشركات والمنظمات عابرة القارات وألغت الشبكة العالمية للمعلومات (الإنترنت) الحواجز بين الدول بما فيها من منظمات وشركات ووزارات، فوجدت منظمات ذات تنظيم معقد وهيكلها التنظيمي ذات أجزاء متشابكة مما يجعل من الصعوبة بمكان تحديد المجموعة الأرشيفية داخلها.

- فقد توجد منظمة أو شركة أو حتى وزارة لها أكثر من فرع في أكثر من مكان، وكل فرع مكون من عدد من القطاعات التي تنقسم بدورها إلى عدد من الإدارات العامة التي تتفرع هي الأخرى إلى عدد من الأقسام الإدارية والتي تملك عدد غير قليل من الوثائق، فهل نعتبر ما يمتلكه كل فرع مجموعة مستقلة أم ما يمتلكه كل قطاع أو إدارة عامة يُعد مجموعة مستقلة وهنا تكمن الصعوبة.
- وفي معظم الأقطار ذات الحكومة المركزية أو الفيدرالية فإن الإدارت يكون لها مكاتب محلية خارج العاصمة الرئيسية، فهل معنى ذلك أن نعتبر كل ما لدى المكاتب المحلية مجموعة واحدة أم أن وثائق كل مكتب محلي تعد مجموعة مستقلة.
- وفي نفس الإطار نعتبر ما تنتجه الهيئات والمراكز التي تشرف عليها جهات حكومية من وثائق جزء من كيانها أم نعتبرها جزءاً من وثائق الجهة الحكومية المشرفة، ومثال ذلك مراكز البحوث التي تشرف عليها أحد الجامعات أو الوزارات، هل ما تنتجه من وثائق يُعد مجموعة تابعة لها أم أنها تعد جزء من المتكاملات التي تنتجها الجامعة[١٢].

ولمواجهة هذه الصعوبات هناك وجهتي نظر هما[١٣]:

١- وجهة النظر الأولى ترى ضرورة اعتبار الوظيفة هي الأساس في تحديد المجموعة الأرشيفية، وبناء على ذلك فإن كل الأرشيفات التي تنشأ في كل القطاعات ضمن نفس الوزارة أو المنظمة سوف تعد وحدة أرشيفية واحدة.

٢- وجهة النظر الثانية ترى ضرورة اعتبار النشاط وليس الوظيفة هي الأساس في تحديد المجموعة الأرشيفية، فالوظيفة أعم وأشمل في حين أن النشاط يبين ويوضح النمو العضوي للوثائق من خلال بيان الإجراءات التي تتبع في إنشاء الوثائق.

وبعبارة أخرى يجب أن تعتبر السلاسل الأرشيفية هي الأساس في الترتيب، وذلك لارتباط السلاسل بأنشطة المنظمة وليس بوظائفها.

وفي الحقيقة فهذا الاقتراح ليس بعيداً عما ذكره بعض علماء الأرشيف من أمثال جنكسنون الذي عرف المجموعة الأرشيفية بأنها "تلك الأرشيفات الناتجة عن عمل إداري مهما كان حجمه، والتي تنتج تلقائيًا وعضويًا ككل متكامل أي كاملة في ذاتها ويمكن التعامل معها كشيء مستقل له ذاتيته وبدون دخل من أي سلطة خارجية[١٤]" ولكن يؤخذ على هذا التعريف أنه لا يوجد عمل إداري له من قوة التحكم في أموره ما يمنع تدخل سلطة خارجية في تعديل أو إلغاء عمله.

وهناك عدد من الاعتبارات التي يجب أن يراعيها الأرشيفي عند تحديده لإطار المجموعة الأرشيفية وهي[١٥]:

١- يجب تحديد ذاتية المجموعة الأرشيفية حتى لا تتشتت الوثائق وذلك من خلال تحديد المصدر الأصلي والاستعانة بالخرائط التنظيمية الخاصة به واللوائح والقوانين التي تحكم وتضبط عمله.

٢- يجب تحديد الوظائف التي تقوم بها الهيئة من خلال اللوائح والقوانين التشريعية الصادرة في هذا الشأن.

٣- ضرورة تحديد الهيكل الإداري لبيان الإدارات الرئيسية والفرعية أي بيان المستويات التنظيمية المتعددة والتي تنتج الوثائق.

٤- يجب أن يمارس الأرشيفي قدر من الاستقلالية دون التدخل من جانب السلطات الإدارية العليا قدر المستطاع، وذلك ليكون له القدرة على تحديد ماهية المجموعة الأرشيفية ومكوناتها.

ثانيًا: التغيرات في الوظائف وتأثيرها على البناء التنظيمي:

وتلك مشكلة أخرى تواجه تطبيق مبدأ المنشأ الأصلي عندما تتغير وظائف الهيئات المنتجة للوثائق للأسباب الآتية[١٦]:

١- عندما يتم إلغاء بعض الوظائف والتي ينتج عن تنفيذها مجموعة من الوثائق.

٢- عند إنشاء وظائف جديدة وما ينتج عنها من وثائق.

٣- عندما تنتقل وظائف أحد الهيئات إلى هيئة أخرى وينتج عن ذلك وثائق للهيئة الأولى ووثائق أخرى للهيئة الجديدة.

٤- عندما تكون الوظائف مؤقتة وبالتالي تكون الأنشطة والمسئوليات المتعلقة بها تلبي احتياجات مؤقتة، على سبيل المثال وقت الحرب قد تضطر الدولة إلى إنشاء هيئات لتلبية حاجات معينة.

ونتيجة لهذا التغير في الوظائف فعادة ما ينعكس أثرها في بناء الهيئة ذاتها لما يترتب على ذلك من إلغاء أو إنشاء قطاعات أو إدارات أو نقل بعضها من هيئة إلى أخرى.وبما أن المجموعة الأرشيفية هي نتاج كل الوثائق التي تنتج من خلال الأنشطة التي تؤديها الهيئة، فلا شك أن بناء المجموعة نفسها سوف يتأثر بأية إضافات أو إلغاء أو نقل للوظائف التي تعكسها الوثائق، كما أن ذلك قد يؤدي إلى صعوبة البحث عن الأصل الإداري اللازم لاستمرارية الهيئة أو حتى للتتابع الزمني والمنطقي لأنشطتها[١٧].

ويرى البعض أنه حلاً لهذه الإشكالية أنه يجب استخدام السلسلة الأرشيفية كأساس يقوم عليه إطار التصنيف على اعتبار أنها تجميع للوثائق في سياق إداري مستقل بغض النظر عن أي تغيرات تحدث في الوظائف.

وقد تنتقل المجموعة الأرشيفية لأحد الهيئات إلى هيئة أخرى لأسباب إدارية ومثال ذلك ما حدث عند إلغاء وزارة السكان ونقل اختصاصها إلى وزارة الصحة وأصبح أسمها وزارة الصحة والسكان، وأصبحت وزارة السكان مركز قومي تابع للوزارة، وفي هذه الحالة يتبع ما يلي:

١- إما أن تحفظ معًا وتستمر كمجموعة مستقلة.

٢- أو توزع وتدمج مع وثائق الهيئة الجديدة.

وفي الحالة الأولى فإن تحديد ذاتية المجموعة ومنشأها الأصلي يعد أمراً بسيطًا ويسيراً، ولكن في الحالة الثانية فعند نقلها إلى الأرشيف فهل المنشأ الأصلي للوثائق هو الهيئة الأصلية المنتجة، أم الهيئة الجديدة والتي قامت بنقلها إلى الأرشيف؟

ويقترح الباحث عدد من الحلول لمواجهة الصعوبات الناتجة عن إلغاء أو إضافة أو نقل وظائف من هيئة إلى أخرى وهي(١٨):

١- عندما يتم نقل مجموعة وثائق خاصة بأحد الهيئات الجارية إلى هيئة أخرى ويتم ضمها إلى الأخيرة تصبح المجموعة الأرشيفية خاصة بالجهات التي نقلت إليها.

٢- عندما تنتقل تسند وظائف هيئة ألغيت إلى هيئة جديدة وحفظت بها بشكل يحقق ذاتها، فإننا نعتبر وثائق الهيئة الملغاة مجموعة أرشيفية مستقلة وتكون الهيئة المنشأة التي أنتجتها هي المنشأ الأصلي سواء قيدت أو جمعت من خلال هيئة واحدة أو أكثر.

٣- من الممكن أن تكون الهيئة التي نقلت إليها المجموعة الأرشيفية (الهيئة الناقلة) والتي قامت بترحيل مجموعة الوثائق إلى الأرشيف هي المنشأ الأصلي لها، إلا أن هذا يعد عملاً يكتنفه بعض الخطورة عندما تنتقل الوثائق بين أكثر من هيئة، فيؤدي ذلك إلى تعدد المناشيء.

وخلاصة القول أن تعريف المجموعة الأرشيفية طبقًا لمبدأ المنشأ الأصلي لا يغير إطلاقًا من محتواها فالمجموعة الأرشيفية هي نتاج كل الوثائق والأوراق التي تنتجها الهيئة طبقًا لأنشطتها المقررة، وعندما تتغير الوظائف في هيئة ما فأن ذلك قد يغير في محتويات الوثائق لكن لا يغير في طبيعتها.

الترتيب الأصلي كأساس لتصنيف الوثائق:

ويسير مبدأ احترام وحدة الأرشيف المتكامل (المنشأ الأصلي) جنباً إلى جنب مع مبدأ احترام النظام المنشئ أو الأصلي أو Organic Order والواقع أن نظام الترتيب يجب أن يكون مؤسسًا على التنظيم الأولي للوحدة الأرشيفية ويتفق في خطوطه العريضة مع تنظيم الإدارة التي صدر عنها. وهذه القاعدة أهم من أي قاعدة غيرها لأنها تحوي المبدأ الذي تنبني عليه كل القواعد الأخرى(١٩).

يعني هذا المبدأ أن الوثائق يتم حفظها بنفس التصميم الذي أنتجت من أو تلفت به خلال مجموعة الأنشطة الرسمية للهيئة صاحبة الوثائق، وعلى العكس من المنشأ الأصلي الذي يرتبط ارتباطاً وثيقاً بمنشئ الوثائق ونشاطه الوظيفي، فإن الترتيب العضوي يتعلق بصفة أساسية بطرق الحفاظ بالترتيب Filling System ويميل الأرشيفيون إلى الإبقاء على نظم الحفظ بالترتيب التي كانت مستخدمة بالإدارة حتى ولو كانت رديئة(٢٠).

وطبقًا لمبدأ الترتيب الأصلي فينبغي على الأرشيفي أن يحفظ المواد في داخل السلسلة في الترتيب المعطى لها حيث يعكس تسلسل الأحداث ويكشف عن العمليات الإدارية وكيفية أدائها وعلاقتها بالعمليات الأخرى(٢١).

ويرى الباحث أن جوهر هذاالمبدأ هو تحليل بنية النص والذي من شأنه توضيح العلاقات ليس فقط بين الوثائق وبعضها ولكن أيضًا بين الوثائق والأنشطة التي أدت إلى وجودها من جانب ومن جانب آخر علاقتها مع الوثائق الأخرى ذات الصلة.

وهناك بعض الحالات التي يسمح للأرشيفي أن يتدخل في إعادة البناء العضوي لنظام الحفظ بالترتيب للعديد من الأسباب:

١- يكون نظام الترتيب الذي وصل إلينا مرتبك وغير مفهوم كما أنه في بعض الأحيان تكون الوثائق غير مرتبة في الأصل.

٢- إذا لم يساهم الترتيب الأصلي في فهم النشاط الذي أدى إلى وجود الوثائق فعندئذ يجب أن يتدخل الأرشيفي لتصحيح مساره لتصبح الوثائق واضحة قابلة للتداول بشكل مفهوم.

إلا أننا في النهاية لا نستطيع هدم النظام المنشىء هدمًا تامًا؛ وهو النظام المتعلق بالوحدة الأرشيفية وأن نحل محله نظامـاً للترتيب المنطقي أو الموضوعي الذي يختلف مع طبيعته العضوية، وإذا فعلنا ذلك فسوف نلحق ضرراً لا يمكن إصلاحه في الوحدة الأرشيفية(٢٢). فالترتيب العضوي يجب أن يبقى متى وفر ما يلي(٢٣):

١- حفظ التوثيق الفطري والطبيعي.

٢- الإمداد بمعلومات عن المنشأ والاستخدام والنشاط الذي تثبته الوثائق.

٣- لبيان العلاقة البينية بين الوثائق وبعضها مما يساهم في كون الأرشيف دليلاً إثباتياً لأنشطة المنظمة.

ويذكر موللر أن ترتيب الوثائق ضمن المجموعة يجب أن يعتمد على الطريقة التي نظمت بها الوثائق عضوياً والتي تتطابق مع التنظيم الإداري للهيئة المنتجة للأرشيف، وهذا المبدأ يتطلب المحافظة على بناء المجموعة الأرشيفية لإمكانية أداء ترتيبها الداخلي إذا فقدت ترتيبها الأصلي، إلا أن هذا لا يعطي الحق المطلق للأرشيفي أو المؤرخ للتدخل في الترتيب الداخلي لها(٢٤).

وهناك عدد من الاعتبارات التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند الاعتماد على الترتيب العضوي وهي(٢٥):

١- أن أي محاولة للفصل بين مبدأي المنشأ الأصلي ومبدأ البناء الداخلي والعضوي هي محاولة فاشلة لأنهما ضروريان لفهم الوثائق.

٢- وجوب التمييز بين الهيئات ذات البناء التنظيمي البسيط وبين الهيئات ذات التنظيم الإداري المعقد، فالأولى نعني بها تلك التي تستخدم عدد قليل من العاملين، ووظائفها غير موزعة بين عدد من الإدارات أو الأقسام ومسئولياتها مضبوطة ومحكمة.

ويجب أن نذكر أن هناك اختلاف بين المنشأ الأصلي والترتيب الداخلي، فلغة المنشأ الأصلي هي نفس لغة منشئ الوثائق في حين أن لغة السلاسل هي اللغة الفعلية والحقيقية للوثائق (اليوميات - المذكرات - التقارير...) ويجب أن نميز بين نوعين من السلاسل هما(٢٦):

الأولى ويعتمد في بنائها على نظام الترتيب الفطري والملازم للوثائق التي ترتب داخلها ترتيباً ألفبائياً أو زمنياً أو جغرافياً وغيره.

الثاني عبارة عن مجموعة من الوثائق ذات أنواع مختلطة ومختلفة من الملفات ونظم الترتيب ولكنها مشتقة أو مشتركة في صيغة الشكل أو في الوظيفة أو النشاط.

ولا ينبغي لنا أن نقسم السلاسل إلى سلاسل فرعية إلا إذا كان هناك ضرورة منطقية تقتضي ذلك، ويجب أن تمثل السلسلة الفرعية جزء مادي متكامل يحفظ كوحدة، ومن الممكن أن تقسم إلى جزئين أو أكثر مثل سلسلة المراسلات تقسم إلى الخطابات الصادرة والخطابات الواردة، كما قد توجد سلسلة فرعية تعيش داخل سلسلة أكبر منها، فمثلاً السجلات المالية قد توجد داخلها سلسلة خاصة بكشوف الضرائب مرتبة زمنيًا داخلها وهكذا.

ولاشك أن السلاسل تعكس الترتيب المادي للوثائق على الأرفف مما يسهل كثيراً استرجاعها، بالإضافة إلى سهولة التعرف على محتواها وإتاحته إلى المستفيدين مما يجعل من ترتيب الوثائق أمراً مرغوباً فيه وذو فائدة، وعلى هذا فالسلاسل تعد المدخل المنهجي للتعامل مع الوثائق داخل الأرشيف لذا من الواجب استخدام مصطلحات تعكس بالفعل عناوين السلاسل ومحتواها قدر المستطاع.

وقبل أن ننهي حديثنا عن الترتيب العضوي أو الداخلي للوثائق نطرح سؤالاً هل من الضرورة المسك بالترتيب المعطي للمجموعة الأرشيفية من قبل الهيئة المنشأة أم يمكن التحرر منه عند الضرورة؟

وللإجابة على هذاالسؤال يجب أن نوضح أن الصعوبة الأساسية هنا هي أن التصنيف الذي تضعه الهيئة ليس مصمماً لكي يبقى مدة طويلة، بل هو تصنيف الغرض منه وظيفي، وقد تم وضعه ليتلائم مع الظروف المحيطة به فقط دون النظر إلى الاستخدام التاريخي المستقبلي(٢٧).

وحتي ولو فرض أن خطة التصنيف قد وضعت لكي تبقى فترة طويلة دون تغيير فهناك بعض الصعوبات التي تواجهنا مثل(٢٨):

١- أن التصنيف المفروض على الوثائق من جانب الهيئة قد يطبق على أقسام معينة بدقة، في حين نجده في أقسام أخرى غير دقيقة.

٢- قد تعتمد الهيئة في تصنيفها على مبادئ غريبة على المناهج الأرشيفية كتلك التي تستخدم في مجال المكتبات والتي تتناقض مع مبدأ المنشأ الأصلي وتكامل وعضوية الوثائق.

٣- غالباً ما تقوم الهيئة بتغيير نظم الحفظ بالترتيب مما يؤدي إلى تفكيك النظم السالفة وتشتت وغموض الوثائق.

وإذا أراد الأرشيفي أن يتخذ من تصنيف الهيئة أساساً منهجياً يعتمد عليه في خطة تصنيفه عليه أن يتأكد من (٢٩):

أ- أن التصنيف الذي تبنته الهيئة يتم تنفيذه بدقة ولمدة طويلة ولا يوجد أي التباس.

ب- أن تكون خطة التصنيف صالحة لفترة طويلة من الوقت.

ج- ألا يكون مناقض لمبدأ المنشأ الأصلي.

د- أن يغطي كل الوثائق الموجودة بالهيئة كاملة.

وإذا لم تتوافر الشروط السابق ذكرها فأننا نعتبر الوثائق أنها لم تصنف من قبل، ويقوم الأرشيفي بتصنيفها بما يتلائم مع احتياجات البحث، وبما لا يقضي على بنائها الداخلي قدر المستطاع، وهو في نفس الوقت ليس مضطراً لأن يعكس كل التفاصيل والتغيرات في البناء الإداري.

والخلاصة أن تنظيم الوحدة الأرشيفية يجب أن يرتبط في خطوطه العريضة بالتنظيم الأولي أو المبدئي للإدارة التي صدر عنها، وفي الواقع أن هذا التنظيم لم يخلق اعتباطاً وهو شيء لم يحدث بمحض الصدفة ولكن الطبيعة المنطقية للتنظيم الإداري لهذه الوثائق، وبتلك الكيفية نجد أن وثائق إدارة ما تعكس بالطبع تكوينها وبناءها.

المراجــــع

1. Cook, Micheal. Administration of The Archives, London, 1977.
2. Schellenberg. T. R. The Modern Archive, Principles and Techniques, New York, 1965.
3. Miller, Fredric, M. Arranging and Discriping, Chicago, 1997.
4. Ibid, p. p. 15-16
5. Ibid, p.p. 17-22.
6. Ibid, p. 18.
7. سلوى علي ميلاد. الأرشيف: ماهيته وإدارته، دار الثقافة، ١٩٨٤، ص٢٢.
8. محمد إبراهيم السيد. تصنيف وفهرسة الوثائق، ص ٧١.
9. Miller, Fredric, M. op. cit, p. 25.
10. محمد إبراهيم السيد، المرجع السابق، ص ص ٧٤- ٧٥.
11. Duchein, Michel. The Principles of Provenance, p. 90.
12. Miller, Fredric, M. op. cit, p.92.
13. Ibid, p.p. 92- 93.
14. Duchein, Michel. op. cit, p. 93.
15. Ibid, p. 93.

16. Ibid, p. 94- 95.
17. Miller, Fredric, M. op. cit, p. 95.
18. Ibid, p.p. 98-99.
19. سلوى علي ميلاد، المرجع السابق، ص ٢٤.
20. Miller, Fredric. M. op. cit, p. 127.
21. محمد إبراهيم السيد. المرجع السابق ، ص ٧٦.
22. سلوى علي ميلاد. المرجع السابق ، ص٢٦.
23. Miller, Fredric, M. op. cit, p. 18.
24. Duchein, Micheal, op. cit, p. 101.
25. Ibid, p. 102 - 104.
26. Ibid, p. 109.
27. Miller, Fredric, M. op. cit, p. 110.
28. Ibid, p. 110.
29. Miller, Fredric, M. op. cit, p. 110.

وثائق الجسور في القرن الثامن عشر الميلادي
دراسة ونشر وتحقيق لنماذج من محكمة المحلة الكبرى

د. عاطف محمد بيومي
مدرس بآداب القاهرة فرع بني سويف
قسم الوثائق والمكتبات

ملخص :
تبدأ الدراسة بتحديد معنى تجريف الجسور، ثم تتناول دراسة الجسور وصيانتها من واقع الوثائق المنشورة، كما تتناول مراحل عمليات الجرف والترميم من واقع الوثائق. وتنتهي بالدراسة الوثائقية لوثائق الجسور، مع نشر للوثائق وتحقيقها.

مقدمــــة :

لايزال تاريخنا الطويل بحاجة إلى مزيد من الدراسة المتأنية والبحث الدقيق في كثير من حقبه المختلفة، ولاشك أن دار الوثائق التاريخية بالقاهرة تزخر بمجموعات متكاملة من الوثائق المفردة والسجلات والمحافظ ترجع إلى التاريخ المصري بمختلف فتراته وجميع هذه المتكاملات الوثائقية تحتاج إلى تنظيم ونشر وتحقيق، مما يحتاج إلى فريق متكامل من المتخصصين الوثائقيين والتاريخيين.

ولقد وقد الأختيار على موضوع:

«وثائق الجسور في القرن الثامن عشر الميلادي دراسة ونشر وتحقيق لنماذج من محكمة المحلة الكبرى»، لأن هذا الموضوع لم يدرس - من قبل - من الناحية الوثائقية بالإضافة إلى أن هذا البحث سوف يضيف معلومات جديدة عن المراحل التي تمر بها عمليات جرف الجسور وصيانتها وحراستها مثلما أشارت إليه الوثائق بمحكمة المحلة الكبرى ودفاتر الجسور السلطانية بدار الوثائق التاريخية بالقاهرة.

وقد رأيت أن يبدأ البحث بتعريف لمعنى جرافات الجسور وعملها من واقع الوثائق، ثم مراحل عمليات الجرف والترميم.

وتتضح من خلال هذه الدراسة أهمية وثائق الجسور في الدراسات التاريخية والزراعة في مصر خلال القرن الثامن عشر، وهو أمر هام في البحث لبيان قيمة ما اشتملت عليه الوثائق من معلومات، ثم جاءت الدراسة الوثائقية للوثائق المنشورة لتبين قواعد إخراجها في ذلك الوقت، وقمت بنشر وتحقيق للوثائق المنشورة مع إفراد قسم خاص للوحات التي تدلل على ما ورد في البحث من معلومات. وقد أعتمدت في هذا البحث على :

١- وثائق الجسور بمحكمة المحلة الكبرى كنماذج لهذه الوثائق.
٢- دفاتر الجسور السلطانية بدار الوثائق.
٣- ثم نماذج لوثائق الجسور من محاكم مختلفة للمقارنة.

وجميع هذه الوثائق والدفاتر والسجلات محفوظة بدار الوثائق التاريخية بالقاهرة. وأدعو الله تبارك وتعالى أن يوفقني إلى الإسهام ولو بجزء بسيط في دراسات علم الوثائق العربية، وأن تخرج الدراسة بنتائج مثمرة وجديدة في هذا المجال. ولا يفوتني أن أشكر كل من قدم لي العون على إتمام هذه الدراسة، وخاصة استاذتي الفاضلة أ. د. سلوى على ميلاد - استاذ علم الوثائق بآداب القاهرة وأ.د. مصطفى أبو شعيشع الذي لا يبخل على تلميذه بالنصح والإرشاد.

معنى تجريف الجسور :

يستخدم مصطلح تجريف الجسور بمعان متعددة لغة واصطلاحًا، ففي اللغة الجرف ما تجرفه السيول من الأرض، والجرف ما أكل السيل من أسفل النهر[١] وفي القاموس المحيط جرفه جرفًا أي ذهب به كل ، والطين تجرفه المجرفه كالمكنسه[٢] وأجراه فهو مجرى، ومنه جرى الماء ونحوه[٣].

وفي الاصطلاح يقصد بجرف الجسور ترميمها وصيانتها وتطهيرها ليكون هناك نظام دقيق لضبط مياه فيضان النيل وتنظيم الاستفادة من مياه النهر بالقدر الكافي، حيث أن هناك نوعين من الجسور جسور كبيرة تحمل المياه من النيل إلى الوحدات الاقليمية وتعتبر التزامًا سلطانيًا، ولذلك عرفت بالجسور السلطانية، وأخرى محلية أو بلدية توصل المياه إلى القرى وتعود مسئوليتها على المستفيدين منها[٤].

دراسة الجسور وصيانتها من واقع الوثائق المنشورة :

كون النيل من نقطة تفرعه شبكة طبيعية من الفروع هي فرعا رشيد ودمياط، وكان النظام السائد في الري في مصر في القرن الثامن عشر يعرف باسم ري الحياض حيث تقسم الأراضي إلى حياض متجاورة الواحدة تلو الأخرى[٥]. ولهذا النظام مساوىء خطيرة حيث يتوقف ري الأراضي على منسوب مياه الفيضان، فإذا كان المنسوب مرتفعًا غرقت الأراضي واتلف الزرع، وإذا كان المنسوب منخفضًا تعذر وصول المياه إلى كل الأراضي مما يعرض الأراضي للتلف.

وقد صور لنا المؤرخان الجبرتي وبن إياس المشكلات التي تصيب الأراضي الزراعية وتتعرض لها في حالة الفيضانات العالية، فقد ذكر الجبرتي في حوادث عام ١٢٢٣هـ - ١٨١٨م غرق الزروع الصيفية كالذرة والسمسم والقصب وغيرها، وتهدمت قرى كثيرة وغرق الكثير من الناس والحيوان[٦] وذكر بن إياس أخطار الفيضانات العالية واعتبرها من جملة عجائب صنع الخالق تبارك وتعالى[٧] ولم يقتصر هذا النظام على القرن الثامن عشر فقط، بل أنه في العصور القديمة في مصر (اليوناني والروماني) نجد أن الفيضان كان يغطي أراضي مصر بالمياه حيث لم تكن هناك سدود على

النيل وكان الفيضان الزائد يؤخر عملية انحسار المياه، وبالتالي تقصر مدة الفلاحة بترك التربة غارقة أما إذا كان الفيضان قليلاً فإنه يجعل موسم الفلاحة ضعيفًا بل تبقى التربة جافة، ولذلك اهتمت الحكومة في العصر اليوناني بتجنيد أفراد للعمل بترميم الجسور وتطهير الترع واعتبار هذا العمل إلزاميًا(٨).

وقد كانت الجسور السلطانية تجرف ويتم تطهيرها من مال الذخيرة العامرة كما نصت على ذلك الوثائق بل ويتم تسليم المال المخصص للترميم والتطهير إلى ملتزم الكشوفية بالناحية أمام الشهود وقاضي الناحية أيضًا وفي ذلك ورد ما يلي:

«وأشهد على نفسه فخر أمثاله الحاج سبح الله ملتزم حمل الكشوفية بالمحلة المذكور... انه قبض وتسلم ووصل إليه من الأمير ... كاشف ولاية الغربية المشار إليه أعلاه من مال الذخيرة العامرة من حاصل صيرفية المعلم أصلان اليهودي...» (٩).

ويتم الإنفاق على الترميم والتطهير والجرف لمدة سنة خراجية محددة في بيان الكشف، كما في:

«وان ذلك برسم الجسور السلطانية بإقليم الغربية ... بالجرافة المذكورة لواجب سنة تاريخه الخراجية وهي سنة تاريخه أدناه...»(١٠).

هذا ويجب الإشارة إلى أن الصراف كان يتولى دفع النفقات الإدارية التي يتطلبها الإلتزام(١١) خاصة النفقات التي تتطلبها مصلحة الجسور أو الإنفاق على الجرافة على أن هذه النفقات تتم أمام الشهود وفي هذا ورد النص التالي:

«أنه قبض وتسلم ووصل إليه من الأمير اسماعيل أغا كاشف ولاية الغربية المشار إليه أعلاه من مال الذخيرة العامرة من حاصل صيرفية المعلم أصلان اليهودي الصراف... وصدقه على ذلك وقبله الأمير اسماعيل أغا كاشف ولاية الغربية المشار إليه أعلاه تصديقًا وقبولاً شرعيين...»(١٢).

وقد كانت هناك تعليمات مدونة يسير عليها الصراف أشارت إليها الوثائق يلتزم بها الصراف، وتشتمل على ختم قاضي الناحية ولذلك ورد ما نصه،

«حكم الحوالي السابقة والدفتر المشمول بامضا مولانا افندي المومى إليه وختمه على العادة...»(١٣).

التعريف بالوثائق :

أمدتنا الوثائق الخاصة بترميم وتطهير الجسور بمعلومات وفيرة عن اهتمام الحكومة المصرية في القرن الثامن عشر بترميم وتطهير الجسور كلما احتاجت لذلك، بل وقامت برصد جميع الجسور الموجودة في أنحاء البلاد المصرية حيث وصفتها جسرًا جسرًا من حيث السفل والعلو والعمق على حد قول الوثائق «مقطع ميت الحارون طوله ٤ سفل ٣ علو ١ عمق١»(١٤). كما سجلت هذه المعلومات في دفاتر محفوظة بدار الوثائق التاريخية بالقاهرة منذ عام(١٠٧٩هـ- ١٦٦٧م).

وقد كانت المدة المحددة لترميم الجسور وتطهيرها تستمر لمدة تسعة أشهر حيث تكون المدة من

١٥ يناير إلى ١٥ يوليو لتطهير الترع وإصلاح الجسور، ثم يستأنف العمل من أول أغسطس إلى نوفمبر[١٥]. وأطلقت الوثائق على هذه الفترة أسم السنة الخراجية كما في

«بالجرافة السلطانية المذكور... لواجب سنة تاريخه الخراجية المتعلقة بالثلث والسدس»[١٦].

كما سجلت الدفاتر أسماء المسئولين عن صيانة الجسور ومراقبتها وأسماء مشايخ القرى، والأوامر والفرمانات الصادرة بشأن الجسور والأدوات المستخدمة في الجرف والتطهير كما في :

- دفعة ثمن أتوار تكملة أتوار الجرافة السلطانية... لواجب السنة المذكورة فضة ٥٥٨٨٠.
- دفعة ثمن دقيق برسم عمالين الجرافة السلطانية... لواجب السنة المذكورة ٦٣٠٠٠ فضة.
- دفعة ثمن قوس حديد برسم الجرافة السلطانية المذكورة فضة ٨٠٠.
- دفعة ثمن أحبال من جماعة الحبالين برسم الجرافة بالثلاثة اثلاث فضة ٤٣٠٠.
- دفعة ثمن جمال عظم لحمل الجرافة السلطانية المذكورة... على جاري العادة...فضة ١٤٣٨٠
- دفعة ثمن حديد برسم الجنايات وأطواق الجرافة والمسامير دفن برسم الجرافة...٣٣.

منها مساميرومنها أطواق دفن وجبانات وغيره[١٧].

ويتولى الفلاحين بالنواحي كل ما يتعلق بأعمال الترميم والتطهير والجرف، ويتقاسم مشايخ النواحي المسئولية مع الفلاحين وبذلك أصبحت المسئولية بالسوية بينهما لصالح البلاد. وقد أشارت وثائق الجسور إلى ذلك صراحًا في قولها،

«وأشهدوا على أنفسهم مشايخ الناحية المذكورين أن عليهم وعلى فلاحين الناحية جرف... بالسوية الحسنى والرفق والجرف الصالح المانع للمياه العالية...»[١٨].

ويتضح لنا كذلك من النص السابق أن الجرف يتم بنظام معين حتى لا يكون هناك جور على فئة دون أخرى ضمن أو أثناء عمليات الترميم، خاصة وأن الوثائق اعتبرت جرف الجسور من أهم المهمات السلطانية، بل وأكدت على ضرورة أن يكون الترميم والتطهير والجرف متقنًا مانعا حابساً للمياه عند تراكم مياه النيل، والنصوص الآتية بالدراسة تؤكد ذلك.

دراسة لمراحل عمليات الجرف والترميم من واقع الوثائق:

أشار قانون نامة إلى ضرورة الاهتمام بترميم الجسور حتى لا يحدث أي أضرار للأراضي الزراعية، ينعكس بالتالي على الاقتصاد القومي للبلاد[١٩]. ومن خلال دراسة وثائق الجسور ودفاتر الجسور السلطانية بدار الوثائق التاريخية بالقاهرة يتضح لنا أن هناك خطوات معينة ومحددة فيما يتعلق بجرف وترميم الجسور، وتتلخص فيما يلي:

أولاً : يأتي الفلاحون من المناطق المختلفة إلى المحكمة التابعة لهم للإبلاغ عن ضرورة ترميم الجسور الواقعة في نواحيهم محددين أسماء تلك الجسور راجين من القاضي الشرعي أن يساعدهم على صدور الأوامر العالية بترميم وتطهير تلك الجسور حتى يستفيد جميع الفلاحين والمزارعين والتجار، وفي هذا ورد النص التالي:

«وقد ذكروا فلاحين الناحية أن مقطع الأعسر يحصل منه الضرر عليهم وعلى نواحي تذكر فيه بأقليم الغربية وإذا برزت الأوامر العالية الأعظمية بعمارة قناطر... المقطع المذكور يحصل زيادة في مال الناحية...»(٢٠).

ثانيًا : تصدر الأوامر العالية من الديوان العالي بترميم الجسور المطلوب تقويتها وتحديد الجسور السلطانية التي يتم الانفاق عليها من الديوان الشريف، حيث يتم تحديد مبلغ معين لترميم وتطهير الجسور لسنة خراجية كاملة والإنفاق علي العمال الذين يعملون بالجرافات ومساعديهم، كما في النص التالي:

«لواجب سنة عشرين وماية وألف الخراجية من تقسيط المشار إليه مقبوضاً من الأموال الديوانية لواجب سنة تاريخه الخراجية عن أجرة العمالين بالجرافة...»(٢١).

أما أولئك الملتزمين الذين اعتبروا أنفسهم المالكين للأراضي والمحاصيل الزراعية فقد ذكرت بعض الوثائق أنهم المسئولون عن تجريف وترميم الجسور المحلية أو البلدية الموجودة داخل أراضيهم وأملاكهم كما في النص التالي:

«ورد البيور لدي الشريف... أن جرف الجسور المذكورة على كامله على ملتزم ناحية منشأة عمر وصور البيرادى والحجة نقلت بعينها ووضعت بالدفتر حكم ما هو مشروح أدناه...»(٢٢).

ثالثًا: تتم عملية جرف الجسور بواسطة مجموعة من العمال والأنفار والأولاد المساعدين الذين يعملون على الجرافات، على أن تلك الجرافات مصنوعة من الخشب وتعمل على تحريكها مجموعة من الثيران، ويعتبر كاشف الولاية هو المسئول الأول عن عمليات التجريف والتطهير أمام الوالي ولهذا فهو يتسلم الجرافات والثيران وكل ماله صلة بأعمال تجريف وتطهير الجسور كما ذكرت الوثائق في النص التالي :

«قبض وتسلم ... كاشف الولاية المشار إليه جميع أتوار الجرافة السلطانية... وقدر الأتوار المذكور مايتا تور تنتان وأحد عشر تورا مختلفين الشياة والألوان وجميع ستة عشر مجرافاً وتسعة وتسعون قطعة خشب جراريف كاملة العدة... »(٢٣).

ولا يقتصر دور كاشف الولاية على ذلك بل ويتسلم كل الأشياء المساعدة على القيام بتجريف وتطهير الجسور حتى العلف المخصص للثيران وكذلك المبالغ المخصصة من قبل الديوان الشريف للتجريف والتطهير وفي ذلك ورد النص التالي:

«وفي ثمن فول لعلف أتوار الجرافة السلطانية... وفي ثمن جمال عظم لحمل أخشاب الجرافة المذكور... وفي ثمن موس حديد ومبلغًا قدره من الفضة العددية ثلاثة آلاف...»(٢٤).

رابعًا: وعندما تبدأ أعمال الترميم والتطهير تنبه الوثائق إلى ضرورة أن يكون الجرف بعناية ودقة حتى لا ينهار الجسر قبل أوانه المحدد مما يعود بتبعيات سيئة على المزارعين والأراضي...إلخ لذلك نجد الوثائق تؤكد على ذلك بقولها «جرفًا متقناً حابسًا مانعًا للمياه زمن النيل المبارك عند تراكمه على العادة لتنييل سنة أحد وعشرين ومابة وألف...»(٢٥).

ورغم دعوة الوثائق الخاصة بالجسور إلى ضرورة الاهتمام بجرف الجسور والدقة في العمل إلا أن هناك بعض الجسور التي كانت تنهار قبل الموعد المحدد لها، كما ورد بأحد الوثائق ونصه:

«في ليلة تاريخه قطع جسر من الجسور السلطانية بإقليم الغربية يعرف بجسر بين الجناين الكائن بالقرب من محلة أبي علي القنطرة الغربية ولم يعلم قاطعه...»(٢٦).

ومن خلال النص السابق يتضح لنا أن جسر بين الجناين من الجسور السلطانية ويقع بالقرب من محلة أبي علي، وأن قاطع الجسر مجهول، وفي الحقيقة هناك بعض العربان الذين كانوا يغيرون على الفلاحون وهذه الإغارات كانت تتسبب في تخريب معظم القرى وموت أكثر الفالحين وتشردهم في البلاد وكان ذلك خلال عصرسلاطين المماليك والعصر العثماني كذلك، ولاشك أن هذه الإغارات جاءت نتيجة لإهمال الحكومة لواجباتها وعدم إشرافها على تنظيم الري في البلاد(٢٧).

خامسًا: ويجب الإشارة إلى أن كاشف الولاية - كما أطلقت عليه الوثائق- كان يقوم بالذهاب إلى قاضي الشرع بالناحية فور الانتهاء من أعمال الترميم والصيانة للجسور ويبلغه بانتهاء أعمال التجريف بل ويلتمس منه الموافقة على معاينة الجسور للوقوف على حالتها وأنها خالية تمامًا من أية عيوب أو مساوىء أو خلل، كما ورد بالنص التالي:

«لدى مولانا وسيدنا قدوة قضاة الاسلام ... حضر لديه قدوة الأمراء الكرام ... إسماعيل أغا كاشف ولاية الغربية حالاً وأنهى لمولانا المومى إليه أعلاه أن من أهم المهمات السلطانية جرف الجسور السلطانية وتمامها على العادة بإقليم الغربية لواجب سنة ... وأنه اجتهد بنفسه وبمن يستعين به من الرجال وغيرهم وجرف الجسور السلطانية الآتي ذكرهم فيه بالاقليم المذكور جرفًا متقنًا مانعًا حابسًا للمياه... إلى أن تم أمر جرف الجسور السلطانية من ابتدائها إلى أن صارت الجسور السلطانية على الحالة التي هم عليها الآن والتمس الأمير... كاشف المشار إليه مولانا المومي إليه الكشف على الجسور السلطانية كما هو العادة...»(٢٨).

وفي بعض الأحيان يقوم مشايخ القرى وفلاحو قراهم ويتوجهون إلى قاضي الشرع بالناحية ويشهدوا أمامه بأنهم قد أتموا أعمالهم على خير وجه وأن أي عيب أو تقصير أو إهمال سوف يتحملون نتائجه ويقابلونه بأرواحهم كما في النص التالي:

« حضر سلامة بن هيكل وصحبته ... ورفيقه حجازي ... شيخا ناحية منية غراب وأشهدوا على انفسهم أن الجسر السلطاني المقابل لناحية بلدهم جرف على الجرافه السلطانية... وانه إذا حصل فيه أدنى خلل كان ذلك مقابل أرواحهم...»(٢٩).

ويشارك المسئولية في ترميم الجسور وتحمل مسئوليتها خولي الولاية الذي يكون عليه تحمل العقاب اللازم في حالة الإهمال أو الإخلال بأعمال جرف وترميم الجسور وليس أدل على ذلك مما ورد بالنص التالي :

«وبأنه متى قطع جسر من الجسور المذكورة والعياذ بالله تعالى في غير أوانه أو ترعة من الترع والمساقي المذكورة أو حصل فيه خلل والعياذ بالله تعالى كان على الخولي ندا المذكور أعلاه ما يراه ولي الأمر في ذلك شرعًا»(٣٠).

سادسًا: وبعد الانتهاء من ترميم وتطهير الجسور والوقوف على حالتها من خلال نائب القاضي بالناحية والشهود العدول والشيوخ كذلك تأتي مرحلة تعيين أفراد الحراسة على الجسور ليلاً ونهاراً، وغالبًا ما كانت حراسة الجسور تعود مسئوليتها على أهالي الناحية. وبذلك فإن فلاحو القرى مسئولين على أعمال الترميم والتطهير والحراسة كذلك وقد أشارت إلى ذلك الوثائق بقولها.

«الامير اسماعيل أغا المشار إليه واجتهاده في ا لجرف المذكور هو ومن يستعين به من الرجال العمالين وغيرهم...»(٣١).

«وبأن حراسة جسر القطني المرقوم على الخولي المذكور وعلى أهالي ناحية شباس وحراسة جسر الصاوي الموقوم على الخولي ندا وعلى أهالي ناحية صا الحجر...»(٣٢).

وتستمر الحراسة بطبيعة الحال حتى تنتهي السنة الخراجية والتي تستمر تسعة أشهر، وذلك لضمان تنظيم ري الأراضي الزراعية وعدم تعرضها لأي عقبات أو تلف للمحاصيل.

ويبدو أن المال المربوط على الولايات لأعمال الجسور يظل لفترات طويلة أو عدة سنوات دون تغيير كما أشارت إلى ذلك الوثائق التابعة لمحكمة المحلة الكبرى حيث ذكرت ما يفيد ذلك ونصه:

«بأقليم الغربية بالثلاثة أثلاث بالجرافة المذكورة لوجب سنة تاريخه الخراجية... حكم السنين الماضية والخوالي القديمة الجاري بها العادة»(٣٣).

وقد سجلت لنا دفاتر الجسور بدار الوثائق التاريخية بالقاهرة جميع المبالغ المخصصة لجرف الجسور بل ونصت على تحديد الأشخاص الذين يتولون حراسة الجسور ليلاً والأفراد المعينين لحراسة الجسور نهاراً فقد أوردت كل هذا في قولها:

«دفتر مبارك يتضمن الاحباس السلطانية بأقليم الغربية... مما جرفهم على الجرافة السلطانية وهم ثلاثة أثلاث الثلث القبلي ما بين الخولي أبو الفضل وعلي ليلاً...»(٣٤).

كما سجلت دفاتر الجسور أيضًا أسماء الشهود العدول الذين عاينوا الجسور وشاهدوها بأنفسهم وتأكدوا من خلو تلك الجسور من أي عيب أو خلل أو إهمال كما في، «ناحية هيت شاهدها الفقيه أحمد بن الفقيه أحمد بدر الدين عرف بالخطيب ومشايخها الحاج علي بن فخر عرف بوالده ومحمد بن علي الريان... ...»(٣٥).

هذا ويجب الإشارة إلى أن دفاتر الجسور سجلت النواحي التي لم يتم الإبلاغ عن احتياجها لأعمال التطهير والترميم ولم يبلغ عنها فلاحو هذه النواحي، كما ورد بالنص التالي : «النواحي التي تعذرت كتابتهم لعدم حضور أهلهم المقطع كفر الجسر منيل العروس...»(٣٦).

وهكذا يتضح لنا أن جرف وتطهير وترميم الجسور يمر بعدة خطوات محددة وبدقة حتى تنتهي عمليات الجرف وتظل الجسور ثابتة حتى انتهاء السنة الخراجية. وقد ظلت عمليات الجرف والتطهير للجسور السلطانية إلى أن تم في عهد محمد علي باشا والي مصر، الذي قام بشق العديد من الترع التي عادت بالفائدة على الري مثل ترعة طنطا في منطقة الدلتا بطول ٥٤ ألف ياردة باتساع أربع

ياردات، والترعة البوهية بطول ٦٢ ألف ياردة وباتساع أربع ياردات[٣٧]. واستطاع محمد علي باشا بهذا أن يساعد على تنظيم الاستفادة من المياه ويقضي على الكثيرمن المشاحنات التي كانت تحدث بين أهالي القرية أو بين القرى بعضها مع بعض. وذكر جيرار أن هناك عمليات سرقة للمياه كانت تتم بين الزراع مما أدى لهروب بعض الفلاحين من قراهم[٣٨].

الدراسة الوثائقية لوثائق الجسور المنشورة:

كتبت وثائق الجسور بسجلات محكمة المحلة الكبرى في السجل الأول الذي يحمل عام (١١٢٠هـ -) على ورق يميل إلى الاصفرار وتبدو على السجل عوامل الزمن أما الورق فهناك بقع على يسار الصفحات - الناتج عن سوء الحفظ وطول مدته أيضًا[٣٨].

أما من حيث الخط فإن خط السجل يختلف من وثيقة إلى أخرى وهو خط يومي سريع بعضه منقوط والبعض الآخر غير منقوط[٣٩].

أما من حيث جودة الخط فهناك وثائق خطها منمق سهل القراءة وتتضح حروف الكلمات فيها وأحيانًا توجد وثائق كلماتها صغيرة وغير واضحة [٤٠]. وقد عمد الكاتب إلى مد بعض الحروف في بعض الكلمات مثل

«نعـــــم الوكيلـــــ»[٤١].

«بموجـــــــب»[٤٢].

«ومايسه وألفـــ»[٤٣].

أما الأسلوب فيتميز بالبساطة التي توضح المصطلحات المستخدمة في العصر العثماني مثل :

«تسلم ووصل إليه... ...»[٤٤].

«جرفا متقنا حابسا مانعا للمياه... على العادة»[٤٥].

«حكم السنين الماضية الخوالي القديمة والجاري بها العادة»[٤٦].

هذا ويجب الإشارة إلى التجليد، فالتجليد الخاص بالسجل مغطى بالشاش الأسود، والكعب مجلد باللون الأسود أيضًا بنوع من الجلد السميك[٤٧]. ولذلك نجد السجل الأول لمحكمة المحلة الكبرى بحالة متواضعة، وأبعاد السجل ما بين ٢٥ سم عرض في ٣٥ سم طول.

لكن اللافت للنظر أن تلك الوثائق لم يسجل عليها أية علامات إثبات من إمضاءات للشهود وكذلك لا توجد توقيعات أو أختام كما هو متبع في كثير من وثائق وسجلات المحاكم. كذلك نجد دفاتر الجسور بدار الوثائق التاريخية مدون بها وثائق الصيانة والتجريف بنظام وترتيب دقيق حيث نجد أعمال الصيانة والترميم بخط حبر أسود يميل إلى اللون البني، لكن السطور متباعدة بحكم أن هناك العديد من الأماكن والنواحي والسدود بها عمق وسفل بدقة محدد لذلك نجد كل فئة مستقلة بذاتها في الكتابة وليس أدل على ذلك من المثال التالي:

«ناحية ميت سراج البحرية شركة بينهم بين ناحية محلة القصب ... ...

محلة القصب المذكورة .

طول	عرض	سفل	علو	عمق
١٠٥	٢		١	١ .(٤٨)

أولاً - الافتتاح : لم تبدأ وثائق الجسور بمحكمة المحلة الكبرى "بالبسملة أو الحمد لله" أو التصلية" وذلك لكونها وثائق غير أصلية (ليست حجج شرعية) كما أنها مسجلة في سجلات تابعة لمحكمة المحلة الكبرى، ولذلك تبدأ بقولها:

«بحضرة قدوة الأكابر والأعيان ذوي الشأن أوحد... »(٤٩). أو «والجناب الكريم العالي».

أو تبدأ بـ «لدى مولانا وسيدنا قدوة قضاة الاسلام... ...»(٥٠).

وبذلك يتضح لنا أن وثائق الجسور تبدأ بذلكر الحاضرين من ذوي الشأن والإجلال أو ذكر القاضي (قاضي محكمة المحلة الكبرى) والدعاء له دون أية افتتاحيات تسبق ذلك.

ثانياً - (النص أو المضمون) : حيث يبدأ نص الوثيقة أو مضمونها بقوله، "أنهى" أو «أفاد» كما في ،

«حضر... وأنهى لمولانا أفندي...»(٥١).

وأحيانًا أخرى يقول أشهد على نفسه كما في، «أشهد على نفسه المحترم الخولي...»(٥٢).

ثم تذكر الوثائق التفاصيل الكاملة عن مضمون أو موضوع الوثيقة المتعلقة بجرف أو تطهير وترميم جسر ما من الجسور، مثل:

«وأشهد على نفسه أنه قبض وتسلم ووصل إليه من حضرة الأمير... كاشف الولاية المشار إليه جميع أتوار الجرافة السلطانية... ...»(٥٣).

وبهذا يتضح لنا أن نص وموضوع الوثيقة عبارة عن تسلم الأتوار المستخدمة في عملية التطهير والترميم أو للجرافة السلطانية. هذا ولم تكتف الوثائق بذكر التسليم والتسلم للأتوار المستخدمة في عملية التطهير والتجريف بل أكدت على أن المتسلم للأتوار كان صحيح البدن معافى ودون أية ضغوط أو إجبار كما في:«وهو بحال الصحة دون إجبار أو إكراه...»(٥٤).

ثم تذكر الوثائق أسماء الجسور الواجب ترميمها وصيانتها أو الترع أو القنوات المختلفة خلال السنة الخراجية المحددة بدقة في وثائق الجسور، كما في:

«باعترافه بذلك... وبأن على الخولي ندا المذكور جرف ماجرت به العادة من الجسور السلطانية بإقليم الغربية لواجب سنة تاريخه الخراجية المتعلقة بالثلث والسدس وهم جسر الصاوي وجسر... لتنييل السنة المذكورة أعلاه جرفاً حابسًا متقنًا مانعًا للمياه في زمن النيل عند تراكمه على العادة...»(٥٥).

ثم ترد بعد ذلك في جميع وثائق الجسور بمحكمة المحلة الكبرى عبارات تهديدية لكل من يهمل أو يتهاون في جرف وترميم وتطهير الجسور، وعليه أن يقال ذلك بروحه أو ما يراه ولي الأمر كما في:

« وبأنه متى قطع جسر من الجسور المذكورة أعلاه والعياذ بالله في غير آوانه أو ترعة من الترع والمساقي المذكورة أو حصل فيه خلل... كان على الخولي ندا المذكور أعلاه ما يراه ولي الأمر في ذلك شرعًا وقانونًا باعترافه بذلك...»(٥٦).

ثالثاً – الإيجاب والقبول : ترد بوثائق الجسور بعض العبارات التهديدية مباشرة ما يسمى بالإيجاب والقبول، أي أن القائمين بأعمال التطهير والترميم يؤكدون على استعدادهم لتحمل أية إجراءات تُتخذ ضدهم في حالة إهمالهم أو تهاونهم في ترميم الجسور كما ورد بالنص التالي:

«وصدقه على ذلك وقبل منه لنفسه... المشار إليه أعلاه تصديقًا وقبولاً بطريقة الشرعى...»(٥٧).

على أن هناك بعض الشهود العدول وكبار رجال الناحية يصطحبون نائب القاضي وأرباب الطوائف للتأكد من قيام وتأدية أعمال الترميم والتطهير على أكمل وجه كما في النص التالي:

«وتوجه... ومن يعتمد عليه وكشف على جسر النبوان بحضرة الامير مرتضى اغا كاشف المشار إليه وفخر الاكابر... ... فوجد جسر النبوان مجروف جرفًا متقنًا مسدود مانعًا حابسًا للمياه زمن النيل المبارك... ...»(٥٨).

رابعاً – الختام: تُختتم وثائق الجسور بإثبات ما ورد بالوثيقة والتاريخ والشهود الحاضرين كما في،

«وثبت مضمون ذلك والاشهاد عليه كما شرح أعلاه لدى مولانا أفندي المومى إليه أعلاه الثبوت الشرعي...»(٥٩). وجرى ذلك وحرر في اليوم المبارك الموافق لمستهل شهر ذي الحجة الحرام ختام سنة تسعة عشر وماية وألف...»(٦٠).

ثم تنتهي الوثيقة بالدعاء دون ذكر أية أسماء للشهود في السجلات بل تكتفي الوثائق بقولها، «وحسبنا الله ونعم الوكيل». أو تذكر الوثيقة «وجرى ذلك وحرر في سابع عشر ذي الحجة الحرام ختام عام تسعة عشر وماية والف.

شهود الحال»(٦١).

نشر الوثائق وتحقيقها:

رقم الصفحة : ص ٣٤٥

رقم الوثيقة : ٥٨٥

رقم السجل : السجل الأول

التاريخ : ٢٧ ذي القعدة عام ١١٢٠

نوع التصرف : «قطع جسر في غير أوانه والإبلاغ عنه»

علامات الصحة : لا توجد علامات صحة وإثبات.

عدد السطور: ٩ أسطر.

١- صورة العرض المتعلق بجسر بين الجناين مضمونة.

٢- السبب الداعي للعرض على حضرة الدولة العلية بمصر المحمية أيد الله تعالى أيام دولتها العادلة في ليلة تاريخه قطع جسر من الجسور السلطانية بأقليم.

٣- الغربيـة يعرف بجسـر بين الجناين الكاين بالقرب من محلة أبي علي القنطرة الغربية ولم يعلم قاطعه وأنه من أمس تاريخه توجه إلى الجسر،

٤- المذكور الأمير المتسلم بالولاية وجماعته قبل قطعه لأجل النظر في أمر الجسر المذكور فوجده صحيح في غاية ما يكون وليس به خلل كما أخبر به الأمير المتسلم،

٥- يوم تاريخه وأن العادة القديمة لا يقطع هذا الجسر إلا بعد الصليبي وأن قطعه في غير أوانه ضرر بمقتضى أنه حبس على بلاد كثيرة وأنه حضر،

٦- الجم الخفير والخلق الكثير من السادة العلماء والأشراف والأمراء الجوزكية والملتزمين القاطنين بالمحلة وغيرهم من الرعايا وعرفوا الداعي بأنه،

٧- يحتاج الآن إلى قطع الجسر اليمنى لكثرة المياه ونزولها من جسر اليمني لأجل تمام الري المعتاد وأن يسد جسر بين الجناين الذي قطع.

٨- والمرجو من الصدقات العلية بروز الأمر الشريف بقطع جسر اليمنى لأجل نفع البلاد والعباد وتمام الري أو سد جسر بين الجناين،

٩- والتدارك فيه وسيره إلى حين قطع ذلك في أوانه المعتاد فيحصل بذلك مزيد النفع والثواب من الملك الوهاب.

رقم الصفحة : ص ٣٣٩

رقم الوثيقة : ٥٧٦

رقم السجل : السجل الأول

التاريخ : ٢٧ ذي القعدة عام ١١٢٠هـ

نوع التصرف : «تسلم بيان الصرف على الجرافة السلطانية»

عدد السطور: ١٣ سطر.

١- لدى مولانا السيد مصطفى أفندي القاضي بالغربية حالا دام فضله.

٢- بحضرة قدوة الاكابر والاعيان الجناب الكريم العالي الامير اسماعيل أغا كاشف ولاية الغربية لواجب سنة تاريخه الخراجية دام مجده واشهد على نفسه فخر امثاله المكرم الحاج سبح الله.

٣- ملتزم حمل الكشوفية بالمحلة المذكورة والمحرى بها حالا شهوده شرعًا وهو بحال الصحة والسلامة والطواعية والاختيار من غير إكراه عليه في ذلك ولا اجبار وجواز الاشهاد عليه في ذلك،

٤- شرعا انه قبض وتسلم ووصل إليه من الامير اسماعيل اغا كاشف ولاية الغربية المشار إليه أعلاه من مال الذخيرة العامرة من حاصل صيرفيه المعلم أصلان اليهودي الصراف،

٥- بيان الكشف بالغربية حالاً من مقبوضاته من المال الشريف الديواني من مال حضرة الامير اسماعيل اغا كاشف الولاية المشار إليه لواجب سنة عشرين وماية وألف الخراجية مبلغًا قدره،

٦- من الفضة الأنصاف العددية معاملة تاريخه بالديار المصرية ثلاثة وستون الف نصف فضة بالتمام والكمال على جاري العادة القديمة على ما بين فيه فمن ذلك ما هو ثمن ثلاثة.

٧- آلاف فضة دقيق اشتريت منه برسم عمالين الجرافة السلطانية باقليم الغربية (   ) والشيالين والعمالين بالجرافة السلطانية المذكورة بالثلاثة اثلاث على جاري العادة القديمة.

٨- المستمرة إلى يوم تاريخه مبلغًا قدره ستون ألف نصف فضة وما هو برسم عمل ذلك واجرته (   ) باقي المبلغ المذكور وقدره ثلاثة آلاف نصف فضة قبضًا وتسلما ووصولا.

٩- شرعيات بالطريق الشرعي وان ذلك برسم الجسور السلطانية باقليم الغربية بالثلاثة أثلاث بالجرافة السلطانية المذكورة لواجب سنة تاريخه الخراجية وهي سنة تاريخه أدناه.

١٠- حكم السنين الماضية والخوالي القديمة الجاري بها العادة باعتراف الحاج سبح الله المشد المرقوم بذلك بالمجلس شفاها ووجاها الاعتراف الشرعي بطريقة الشرعى وصدقه على ذلك وقبله،

١١- منه لنفسه الامير اسماعيل أغا كاشف ولاية الغربية المشار إليه أعلاه تصديقًا وقبولا شرعيين بطريقة الشرعى وثبت مضمون ذلك والاشهاد به كما شرح أعلاه لدى مولانا افندي المومى إليه اعلاه.

١٢- الثبوت الشرعي بشهادة شهوده وصدوره لديه ثبوتًا شرعياً وجرى ذلك وحرر في سابع عشرمن شهر ذي القعدة الحرام سنة عشرين وماية وألف.

١٣- شهود الحال.

رقم الصفحة : ص ٣٣٩

رقم الوثيقة : ٥٧٥

رقم السجل : السجل الأول(محكمة المحلة الكبرى)

التاريخ : ٢٧ ذي القعدة عام ١١٢٠هـ

نوع التصرف : «بيان بمصروفات جرف بعض الجسور بإقليم الغربية»

علامات الصحة : لا توجد علامات صحة وإثبات.

عدد السطور: ٢٨ سطر.

١- وفيه لدى مولانا وسيدنا مصطفى أفندي المومى إليه أعلاه بحضرة فخر الاكابر والاعيان عمدة الاماجد ذوي الشأن الجناب العالي الامير اسماعيل أغا كاشف ولاية الغربية سنة تاريخه دام عزه،

٢- اشهد على نفسه المحترم الخولي محمد بن المرحوم الخولي سليمان الشهير بابن الخولي بالثلث الشرقي والسدس من الثلث الغربي من الجرافة السلطانية باقليم الغربية والمحترم الخولي ندا إبن المرحوم الخولي ندا الشهير بابن خريشم،

٣- الخولي بالثلث البحري والسدس من الثلث الغربي من الجرافة السلطانية المذكورة الحاضرين بمجلس الشرع الشريف المشار إليه شهوده شرعًا وهما بحال الصحة والسلامة والطواعية والاختيار من غير إكراه،

٤- عليهما في ذلـك ولا إجبار وجواز الاشهاد عليهـما في ذلك شرعًا انهما قبـضا وتسلمًا ووصل إليهما من حضـر الامير اسماعيل أغا كاشف الولاية المشار إليـه واشترى به على يدهما من مال الذخيرة،

٥- العامـرة من حاصل صـيرفـية المعلم أصـلان اليهـودي الصراف بيـان الكشف بالغربيـة لواجب عشرين ومايه وألف الخراجية من تقسيط المشـار إليه من مقبوضاته من الاموال الديوانية لواجب سنه تاريخه،

٦- الخراجية عن أجرة العمالين بالجرافـة السلطانية بالثلاثة اثلاث لواجب السنة المذكورة والشيالين والمدامين وفي ثمن يرسم أثوار الجرافة السلطانية بالثلاثة اثلاث المذكورة،

٧- بالنواحي الآتي ذكـرها فيـه وعن خراجـة أرضي ديوانيـة المزرع بها وفي ثمن فـول لعلف أثوار الجرافة السلطانية بالثلاثة أثلاث المذكورة وفي ثمن جمال عظم لحمل أخشاب الجرافة،

٨- المذكورة والعدة والآلة وفي ثمن مـوس حديد واغلاق مبلغًا قدره من الفـضة الانصاف العددية مـعاملة تاريخـه يومـئذ بالديـار المصرية ثلاثمـاية ألف نصف فـضة وسـتـة آلاف نصف فضـة وثمانماية،

٩- نصف فضة وثمانماية وتسعون نصفا فضة على مـا بين فيه فمن ذلك ما قبضاه المشدان المذكوران وتسلماه ووصل إليهما من حضرة المشار إليه عن أجرة العمالين بالجرافة السلطاني بالثلاثة،

١٠- اثلاث المذكورة سبعـة وعشرون ألف نصف فضة لكل ثلث من ذلك تسـعة آلاف نصف فضة وما هو عن أجرة المدامين بالجسور السلطانية في زمن النيل المبارك بالثلاثة أثلاث المذكورة،

١١- عن كامل جـسور الثلاثة اثلاث المذكـورة خمسـة آلاف نصف فضة ومـايتا نصف فضـة ثنتان وثمانون نصفا فضة وما هو عن اجرة الشيالين بالجرافة السلطانية بكامل الجسور المذكورة زمن،

١٢- النيل المبارك ثلاثة آلاف نصف فضة وما هو ثمن ماية إردب واحدى وثمانون اردبًا برسيمًا حبا صغيراً بالكيل المصري أحد وعشرون ألف نصف فضة وستمايه نصف فضة وأن ذلك،

١٣- يرسم بالنواحي الآتي ذكرها فيه وهم ناحـية النبوان وناحية الديسه وناحية سنتـا وناحية وناحية قبلي وناحية الابشط وناحية سملا بالغربية لرعيه أثوار الجرافة السلطانية،

١٤- بالثـلاثة اثلاث المذكـورة لواجب سنة عشـرين ومـاية وألف وما هو عن أثـوار الثلث البحـري خمسون اردبًا بزرت بناحية النبوان وناحية الديسه وما هو لاثوار الثلث القبلي المذكور،

١٥- خمسـة وستون إردبًا بزرت بناحية الابشط وسـملا وقبلي المذكورين رمـاهو خراجه الاراضي الديوانية المنزرع بها المذكور بالنواحي المذكورة وقدرها اربعماية فدان وستون.

١٦- فدانا بالنواحي المذكورة ثمانية عشر ألف نصف فضة واربعماية نصف فضة حسابًا عن خراجه كل فدان من ذلك وأربعون نصفا فضة حكم الخوالي السابقة والدفتر المشمول بامضا،

١٧- مولانا افندي المومى إليـه وختمـه على العادة وما هو ثمن سـتماية فـدان وستة وتسعـون فدان

برسيما أخضرا اشترى ذلك على ايديهما لرعية اثوار الجرافة السلطانية بالثلاثة اثلاث،

١٨- المذكورة ماية ألف نصف فضة واحد وتسعة وثلاثون ألف نصف فضة وماية نصف فضة ثنتان حسابا عن كل فدان من ذلك مايتا نصف فضة ثنتان وما هو بناحية الابشط،

١٩- ثلاثماية فدان وعشرون فدان وسدس فدان وما هو بناحية ثلاثماية فدان وبناحية منيه حواي خمسة وعشرون فدانا وبناحية شنوه الملتى بالولاية المذكورة باقي،

٢٠- ذلك وقدره عشرون فدانا وما هو ثمن عشرون جمل عظم لاجل حمل أخشاب الجرافة والعدة والآلة وعلف أثوار الجرافة المذكورة من ابتدا الجرف وإلى تمامه أربعة وعشرون،

٢١- ألف نصف فضة ومايتا نصف فضة ثنتان وثمانون نصف فضة وما هو ثمن ألف إردب وخمسماية إردب وثمانية وخمسون إردبا وربع إردب وسدس إردب فولا بحيريا،

٢٢- بالكيل المصري المعتاد في ذلك مبلغا قدره ستة وأربعون ألف نصف فضة وأربعماية نصف فضة وثمانية عشر نصفا فضة حكم المعتاد وما هو ثمن ستماية غلق خوص اشترى برسم،

٢٣- الجرافة السلطانية بالثلاثة اثلاث المذكورة واربعماية نصف فضة وما هو ثمن موس حديد مشترى من جماعة الحدادين بالمحلة برسم الجرافة المذكورة بالثلاثة اثلاث المذكورة لواجب السنة،

٢٤- المذكورة باقي ذلك وقدره ثمانمايه نصف فضة بتمام ذلك وكماله حكم العادة القديمة والخوالي السابقة المستمرة في ذلك إلى يوم تاريخه باعتراف الخوالي محمد والخولي ندا المشدان المذكوران،

٢٥- على انفسهما بذلك بالمجلس شفاها ووجاهًا الاعتراف الشرعي بطريقة الشرعى وصدقهما على ذلك وقبله منهما لنفسه حضرة الأمير إسماعيل أغا كاشف المشار إليه تصديقاً وقبولاً شرعيًا،

٢٦- بطريقة الشرعى واقع ذلك بحضور فخر الأعيان الأمير مصطفى الأمير جوربجي توفكجيان والامير محمد بن المرحوم دلاور تابع المرحوم الامير بالي بيك والمقدم عمر الشرقاوي،

٢٧- واطلاعهم على ذلك وثبت الاشهاد بذلك لدى مولانا افندي المومى إليه أعلاه الثبوت الشرعي بشهادة شهوده وصدوره لديه ثبوتًا شرعيًا تامًا معتبرا مرضيا وجرى ذلك،

٢٨- وحرر في اليوم المبارك الموافق لسابع عشرين شهر ذي القعدة الحرام من شهور سنة عشرين وماية وألف وحسبنا الله ونعم الوكيل.

رقم الصفحة : ص ٣٣٦
رقم الوثيقة : ٥٧١
رقم السجل : السجل الأول(محكمة المحلة الكبرى)
التاريخ : ٢٧ ذي القعدة عام ١١٢٠هـ
نوع التصرف : «تسليم معدات وأدوات الجرافة السلطانية»
عدد السطور: ٢٤ سطر.

١- لدى مولانا وسيدنا قدوة الاسلام كما ولاة الأنام السيد مصطفى دام فضله،
٢- بحضرة قدوة الأكابر والأعيان عمدة الاماجد ذوي الشأن الجناب الكريم العالي الأمير إسماعيل أغا كاشف ولاية الغربية يوميذ دام مجده أشهد،
٣- على نفسه المحترم المكرم الخولي ندا ابن المرحوم الخولي ندا الشهير بابن خريشم الخولي بالثلث والسدس من الثلث الغربي من الجرافة السلطانية،
٤- باقليم الغربية لواجب سنة عشرين وماية وألف الخراجية وهي سنة تاريخه أدناه الحاضر يوم تاريخه بمجلس الشرع الشريف المشار إليه بين يدي مولانا،
٥- وسيدنا افندي قاضي الولاية المومى إليه شهوده شرعاً وهو بحال الصحة والطواعية والاختيار من غير إكراه عليه في ذلك ولا إجبار،
٦- وجواز الاشهاد عليه شرعًا أنه تسلم من حضرة الأمير اسماعيل أغا كاشف الولاية المشار إليه جميع أتوار الجرافة السلطانية المذكورة خلد،
٧- الله تعالى مُلك مالكها وثبت قواعد دولته العادله المتعلقة بالثلث والسدس المذكورين أعلاه من الجرافة السلطانية المذكورة أعلاه وقدر،
٨- الأتوار المذكورة مايتا تور ثنتان وأحد عشر تور مختلفين الشيات والألوان وجميع ستة عشر محراثا مقلقلات وتسع وتسعون،
٩- قطعة خشب جراريف كاملة العدة والآلة على العادة القديمة والخوالي السابقة لجرف الجسور السلطانية باقليم الغربية المتعلقة بالثلث،
١٠- والسدس المذكورين لتنييل سنة أحد وعشرين ومابة وألف الخراجية قبضا وتسلما ووصولا شرعيان بطريقه الشرعي باعترافه بالقبض والوصول،
١١- والتسليم المذكورين أعلاه بالمجلس ووجاها بين يدي حضرة مولانا وسيدنا أفندي قاضي الولاية المومى إليه أعلاه الاعتراف الشرعي،
١٢- بطريقه الشرعي وبأن علي الخولي ندا الشهير المذكور جرف ماجرت به العادة من الجسور السلطانية باقليم الغربية لواجب سنة تاريخه الخراجية،
١٣- المتعلقة بالثلث والسدس المذكورين أعلاه وهم جسر القطني وجسر الصاوي وجسر السماحات وجسر الأزرق وجسر قصبة شنوا،
١٤- بلتاج وما لذلك من الترع والمساقي المتعلقة بالثلث والسدس المذكورين أعلاه على جاري العادة لتنييل السنة المذكورة،
١٥- وهي سنة وعشرين ومابة وألف المذكورة جرفا متقنا حابسا مانعا للمياه زمن النيل المبارك عند تراكمه على العادة وبأنه متى
١٦- قطع جسر من الجسور المذكورة والعياذ بالله تعالى في غير أوانه أو ترعة من الترع والمساقي المذكورة أو حصل فيه خلل والعياذ بالله

١٧- تعالى كان على الخولي ندا المذكور ما يراه ولي الأمر في ذلك شرعا وقانونا باعترافه بذلك بالمجلس الاعتراف الشرعي بطريقه،

١٨- الشرعي وصدقه على ذلك وقبله منه لنفسه حضرة الأمير اسماعيل أغا كاشف المشار إليه أعلاه تصديقا وقبولا شرعيين،

١٩- باعترافه بذلك الاعتراف الشرعي بطريقه الشرعي واقع ذلك ذلك جميعه بحضور فخر الاعيان عمدة ذوي المجد والشأن الامير مصطفى تابع فخر الاعيان عمدة،

٢٠- ذوي الشأن الامير جوربجي طايفة تفكجيان وفخر الأعيان عمدة ذوي الشأن محمد شلبي بن المرحوم الأمير دلاور من اتباع حضرة الامير،

٢١- اسماعيل كاشف المشار إليه واطلاعهما على ذلك وثبت مضمون ذلك والاشهاد به كما شرح أعلاه لدى مولانا وسيدنا،

٢٢- أفندي المومى إليه أعلاه الثبوت الشرعي بشهادة شهوده ومن سمى أعلاه وصدوره لديه ثبوتا شرعيا تاما معتبرا مرضيا وجرى ذلك

٢٣- وحرر في اليوم المبارك الموافق السابع عشرين شهر ذي القعدة الحرام سنة عشرين وماية وألف من هجرة من له السيادة والشرف

٢٤- شهود الحال.

المصطلحات بالوثائق :

١- **التسحب** : ويقصد به هروب بعض الفلاحين من الأراضي وتعود هذه الظاهرة إلى العهد الأموي وما قبله، وانتشرت في العصر العثماني(٦٢).

٢- **الجسور السلطانية:** هي القنوات الكبيرة (الترع) التي كانت صيانتها وحفظها من أهم واجبات رجال الإدارة المحلية(٦٣).

٣- **الحماية** : ضريبة يفرضها شخص على إقليم يحجزه لنفسه دون اشراك غيره، وكانت تلك الحماية في العصر المملوكي لها إدارة تتولى رئاستها، وفي العهد العثماني كانت الحماية عبارة عن إتاوة كانت تتقاضاها الاوجاقات أو المماليك من التجارة والصناع وغيرها مقابل الحماية(٦٤).

٤- **الخفير** : هو من يقوم بمراقبة الفلاحين ليلاً ونهاراً حتي لا يهربوا من العمل في الأراضي الزراعية، وعند هروب أحدهم يتولى الخفير احضاره. كما يعمل الخفير على التحقق والقبض على أي شخص غريب يأتي إلى الناحية سراً(٦٥).

٥- **السخرة** : توفير أو استخدام العمال عن طريق نظام العمل الاجباري، وقد كان هذا النظام معمولاً به في تطهير الترع وتقوية الجسور صيفًا وشتاءً(٦٦).

٦- **شيخ الجرافة** : وهو رئيس الأنفار الذين يقومون بأعمال صيانة الجسور وتطهيرها والعمل على الجرافات(٦٧).

٧- **شيخ الاسلام** : رئيس الهيئة الاسلامية في السلطنة[٦٨].

٨- **عادة خدام الرملة** : هو الاجر الذي يتقاضاه العمال الذين يحملون الزكائب التي تملأ بالتراب الذي يستخدم في صنع السدود والجسور[٦٩].

٩- **كاتب الحوالة** : وهو الذي يتولى تسجيل المال المخصص للاشخاص الذين يرسلون للقرية لتحصيل الضرائب، كما يقوم أيضًا بقيد أسماء الملتزمين ومقدار الميري المثبوت عليهم والاقساط المطلوبة منهم[٧٠].

١٠- **كاتب صغير** : الكاتب الثاني في الاوجاق.

١١- **كاتب كبير** : الكاتب الأول في الاوجاق[٧١].

١٢- **الكاشف** : الموظف الذي يتولى إدارة الكاشفية، ويتولى تسليم المال اللازم لأعمال التطهير والترميم للملتزمين من الخزينة المصرية. وله العديد من الأعمال الأخرى.

١٣- **مشد** : الشخص الذي يساعد القاضي في الاقليم وممثل الملتزم[٧٢].

١٤- **معتاد الجسور** : يوجه الكشاف شيوخ القرى والفلاحين إلى تطهير وتعمير جسور نواحيهم التي لا تتأثر الأراضي الزراعية، وعند عدم كفاية الرسوم المقررة لأعمال التطهير والترميم يتم مساعدة الفلاحين بأموال السلطنة من الخزينة العامرة، لاتمام الأعمال المطلوبة[٧٣].

قائمة المصادر والمراجع

١- بن منظور : (جمال الدين أبو الفضل ابن مكرم المعروف بابن منظور) ت ٧١٩، ٢٠ مج، المطبعة الأميرية ببولاق، ١٣٠٠هـ، وطبع في بيروت سنة ١٩٦٩م.

٢- طاهر أحمد الزاوي: القاموس المحيط، على طريقة المصباح المنير وأساس البلاغة: ج١، ط١، القاهرة مطبعة الاستقامة، باب الجيم، ١٩٥٩م.

٣- محب الدين ابي فيض السيد محمد مرتضى الحسيني: شرح القاموس المسمى تاج العروس من جواهر القاموس، القاهرة دار الفكر للطباعة، ج١٠ فصل الجيم.

٤- ليلى عبد اللطيف : الإدارة في مصر في العصر العثماني، مطبعة جامعة عين شمس، ١٩٧٨م، ص٣٥١.

٥- عبد الرحيم عبد الرحمن: الريف المصري في القرن الثامن عشر، مكتبة مدبولي، ١٩٨٦، ص ١٩١، ١٩٢.

٦- عبد الرحمن الجبرتي : عجائب الآثار في التراجم والأخبار، ٤ أجزاء القاهرة، ١٣٢٢هـ - ١٩٠٤م.

٧- بن إياس : بدائع الزهور في وقائع الدهور، ج٥، مطبعة بولاق، ص٣٠٩.

٨- سيد أحمد علي الناصري: الناس والحياة في مصر من زمن الرومان: القاهرة دار النهضة العربية، ١٩٩٥م، ص ٢٤٠ - ٢٤٨.

٩- سجلات محكمة المحلة الكبرى، سجل ١ ص ٣٣٩.

١٠- سجلات محكمة المحلة الكبرى، سجل ١ ص ٣٣٩.

١١- سجلات محكمة المحلة الكبرى، سجل ١ وثيقة ٥٧٥.

١٢- سجلات محكمة المحلة الكبرى، سجل ١ وثيقة ٥٧٦.

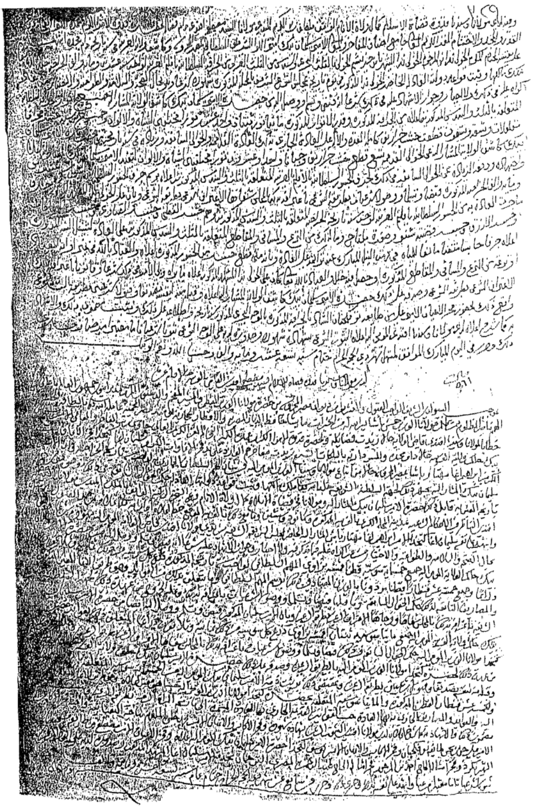
١٣- سجلات محكمة المحلة الكبرى، سجل ١ وثيقة ٥٧٥.

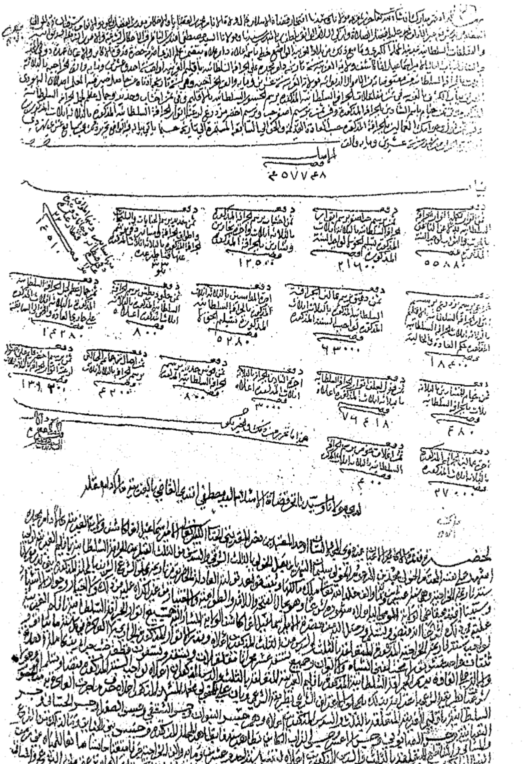
١٤- انظر دفاتر الجسور السلطانية بإقليم الغربية بدار الوثائق التاريخية.

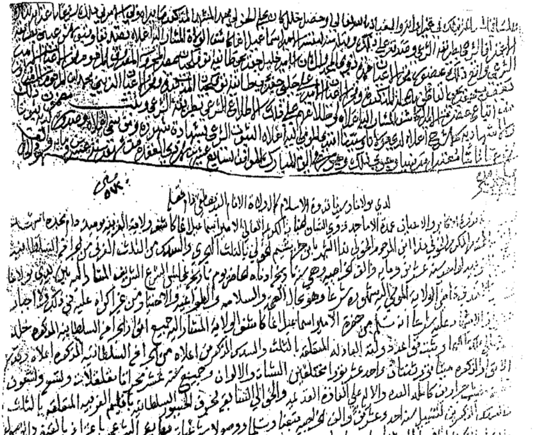
١٥- هلين آن ريفلين: الاقتصاد في مصر في مستهل ق ١٩، ترجمة أحمد عبد الرحمن مصطفى، مصطفى الحسيني، دار المعارف، القاهرة، ١٩٦٨م، ص ٣٥١.
١٦- سجلات محكمة المحلة الكبرى، سجل ١ وثيقة ٥٦٠.
١٧- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ وثيقة ٥٧٠ ص ٣٣٦.
١٨- دفاتر الجسور السلطانية بإقليم الغربية ، دار الوثائق التاريخية دفتر ٣ ص ٥.
١٩- قانون نامة مصر: ترجمة أحمد فؤاد متولي، دار البابي الحلبي، القاهرة، (د.ت)، ص٢٩.
٢٠- دفاتر الجسور السلطانية، بإقليم الغربية والمنوفية بتاريخ ١٠٩٠ ص ٣٨.
٢١- دفاتر الجسور السلطانية : بإقليم الغربية والمنوفية بتاريخ ١٠٩٠ ص ٢٥٤.
٢٢- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣١٩ وثيقة ٥٦٠.
٢٣- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣١٩ وثيقة ٥٧٦.
٢٤- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٣.
٢٥- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣٣٧ وثيقة ٥٧٢.
٢٦- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣٤٥ وثيقة ٥٨٥.
٢٧- سعيد عبد الفتاح عاشور: العصر المملوكي في مصر والشام، القاهرة، دار النهضة العربية، ١٩٧٩م ص٣١٢.
٢٨- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٥٨٤ وثيقة ٣٤٣.
٢٩- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٣.
٣٠- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣٢٩ وثيقة ٥٦٠.
٣١- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٣.
٣٢- سجلات محكمة المحلة الكبرى: سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٤.
٣٣- دفتر جسور سلطانية رقم ٧٨٤ ص ١ بتاريخ ١٠٩٠هـ.
٣٤- دفتر جسور سلطانية رقم ٧٨٤ آخر صفحة بتاريخ ١٠٩٠هـ.
٣٥- دفتر جسور سلطانية رقم ٧٨٤ آخر صفحة بتاريخ ١٠٩٠هـ.
٣٦- دفتر جسور سلطانية رقم ٧٨٤ ص ٨ بتاريخ ١٠٩٠هـ.
٣٧- جيرار : الأحوال الزراعية في مصر أثناء حملة نابليون بونابرت، ترجمة يوسف نحاس وخليل مطران، الجمعية الزراعية الملكية، القاهرة، ١٩٤٢م، ص ص ١٢-٣٠.
٣٨- أنظر السجل الأول لمحكمة المحلة الكبرى جميع الصفحات.
٣٩- أنظر السجل الأول لمحكمة المحلة الكبرى جميع الصفحات.
٤٠- أنظر السجل الأول لمحكمة المحلة الكبرى جميع الصفحات.
٤١- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٢٩ وثيقة ٥٦٠.
٤٢- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ وثيقة ٥٦١.
٤٣- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ وثيقة ٣٤٣.
٤٤- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ وثيقة ٣٢٩.
٤٥- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ وثيقة ٣٤٣.
٤٦- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ وثيقة ٥٧٥.
٤٧- أنظر سجلات محكمة المحلة الكبرى بدار الوثائق التاريخية.
٤٨- دفتر جسور سلطانية رقم ٣ ص ٣٧.
٤٩- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٣٩ وثيقة ٥٧٥.

٥٠- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٤.
٥١- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٤.
٥٢- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٣٦ وثيقة ٥٧١.
٥٣- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٣٧ وثيقة ٥٧٢.
٥٤- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٣٩ وثيقة ٥٧٥.
٥٥- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٣.
٥٦- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٣٧ وثيقة ٥٧٢.
٥٧- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٢٩ وثيقة ٥٦٠.
٥٨- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٣.
٥٩- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٤٣ وثيقة ٥٨٣.
٦٠- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٣٩ وثيقة ٥٧٥.
٦١- سجلات محكمة المحلة الكبرى سجل ١ ص ٣٣٧ وثيقة ٥٧٢.
٦٢- زبيدة عطا : الفلاح المصري بين العصر القبطي والإسلامي، الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة، ١٩٩١، ص ١٠٩.
٦٣- ليلى عبد اللطيف: المرجع السابق، ص ٤٤٦.
٦٤- أحمد السعيد سليمان: تأصيل ما ورد في تاريخ الجبرتي من الدخيل، القاهرة، دار المعارف، ١٩٧٩، باب الحاء، ص ٧٨، ٧٩.
٦٥- هيلين آن ريفلين : المرجع السابق ، ص ١٤٢.
٦٦- هيلين آن ريفلين : المرجع السابق ، ص ٣٥٠.
٦٧- دفتر ترابيع ولاية أشمونين رقم ٢٢٦٤.
دفتر ترابيع ولاية جرجا رقم ٢٢٦٧.
٦٨- ليلى عبد اللطيف : المرجع السابق ، ص ٤٤٩.
69- Lancret, M.A. Memoire sur le systeme d'imposition Territoriale et sur la dministration des provincey de'l Egypte, Paris: 1809.
٧٠- جمال كمال محمود : نظام الالتزام في ريف مصر، رسالة ماجستير غير منشورة، ٢٠٠١ جامعة القاهرة، ص ٢٥١.
٧١- ليلى عبد اللطيف : المرجع السابق : ص ١٥١.
٧٢- ليلى عبد اللطيف : المرجع السابق: ص ٤٥٥.
٧٣- قانون نامة مصر : المرجع السابق: ص ٢٣ - ٢٩.

« نماذج للوحات الخاصة بوثائق الجسور »

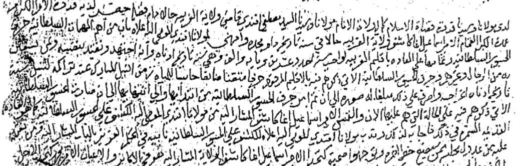






لدى مولانا وسيدنا قدوة الإسلام [illegible]





تقارير

ندوة الثقافة في عصر المعلومات

٢١ - ٢٣ ديسمبر ٢٠٠٢

القاهرة : المجلس الأعلى للثقافة

عماد عيسى صالح محمد
مدرس المكتبات والمعلومات المساعد
كلية الآداب - جامعة حلوان
esalh2@yhoo.com

عقدت لجنة الكتاب والنشر بالمجلس الأعلى للثقافة ندوة بعنوان "الثقافة في عصر المعلومات" في الفترة من ٢١ -٢٣ ديسمبر، دارت حول عدة محاور منها: الثقافة وتكنولوجيا المعلومات، والثقافة المصرية وأدواتها، والإبداع وتكنولوجيا المعلومات، والعولمة وحوار الحضارات، والثقافة الشعبية في عصر المعلومات، والخطاب المعاصر في عصر المعلومات، والتخطيط لمجتمع المعلومات.

اُفتتحت الندوة بكلمات الأستاذ سامح كريم مقرر لجنة الإعداد للندوة، والدكتور شعبان خليفة مقرر لجنة الكتاب والنشر والذي تناول فيها الحديث عن عصر ثورة المعلومات والدور الذي أدته للبشرية بكونها الثورة الثالثة - بعد الزراعة والصناعة - كما عرض بإيجاز المحطات الهامة التي مرت بها ثورة المعلومات بداية من اختراع الكتابة ومروراً باختراع الورق والطباعة والحاسبات الآلية والمصغرات الفيلمية والتسجيل الصوتي والمصور وأقراص الليزر وظهور شبكة الإنترنت. واختتم كلمته بالحديث عن المعنى الاصطلاحي للثقافة وكيفية ازدهارها في ظل تكنولوجيا المعلومات.

ثم تحدث الدكتور جابر عصفور الأمين العام للمجلس الأعلى للثقافة عن ما يمكن أن تستفيد به الثقافة من عصر المعلومات ذلك العصر الذي جعل من المعلومات اقتصاداً وإنتاجًا، ثم عرض لخصائص خمس لهذا العصر وهي: السرعة والتبادلية والاتساع والتنظيم والتعميق، تلك الخصائص التي أدت إلى التفكير في سياسات ثقافية جديدة وتحفيز الطاقات لدى المبدعين.

اشترك بالندوة ٣١ باحثًا وباحثة من مختلف القطاعات الثقافية والعلمية في مصر، نعرض منها فقط تلك البحوث التي تنتمي لتخصص المكتبات والمعلومات.

بدأت الجلسة العلمية الأولى برئاسة أ.د. منى الحديدي بورقة عمل بعنوان "نحو مجتمع معلومات مصري" للأستاذ الدكتور محمد فتحي عبد الهادي تناول فيها بعض المفاهيم الأساسية

المتعلقة بمجتمع المعلومات من حيث التعريف به وبيان خصائصه أو سماته، كما عرض مكونات قطاع المعلومات والتطورات الجارية في هذا الشأن على المستوى العلمي. وقد ركزت الدراسة على إنشاء مجتمع معلومات مصري مع بيان الخطوات التي اتخذت في هذا الصدد في السنوات العشر الأخيرة بداية من انعقاد مؤتمر نهضة المعلومات ومروراً بإنشاء مركز معلومات دعم اتخاذ القرارات بمجلس الوزراء ووزارة للاتصالات والمعلومات ونهاية بوديان التكنولوجيا والقرى الذكية. وخلصت الدراسة بمجموعة من التوصيات للجوانب المختلفة لمجتمع المعلومات المصري منها: وضع استراتيجية خاصة للمعلومات وسياسة وطنية لها، وتقوية البنية الأساسية للمعلومات، والاهتمام بالقوى البشرية، وتشجيع الاستثمار في قطاع المعلومات.

وفي إطار الجلسة عرض الأستاذ الدكتور حشمت قاسم بحثًا بعنوان "المكتبات الوطنية وتحديات التراث الإلكتروني" تناول فيه الأهداف التي تسعى المكتبات الوطنية إلى تحقيقها، والنشر الإلكتروني والنمو المتزايد للمصادر الإلكترونية للمعلومات وما ترتب عليه من تحديات لا تقتصر على مجرد الحاجة الملحة لمراجعة قوانين الإيداع فقط وإنما تشمل أيضًا سبل تتبع ورصد الأوعية الإلكترونية بكل فئاتها، ومشكلات الصيانة والحفظ التاريخي، وتيسير سبل الإفادة منها. وقد اقتصر البحث على التحديات المتصلة بالإيداع والصيانة والحفظ.

تلى ذلك ورقة عمل أ.د. فتحي صالح بعنوان "استخدام تكنولوجيا المعلومات في حفظ التراث ونشره" عرضتها نيابة عنه الأستاذة إجلال بهجت حيث تناولت القيمة القومية والعالمية لتراث مصر الحضاري والطبيعي، ودور مركز توثيق التراث الحضاري والطبيعي التابع لوزارة الاتصالات والمعلومات في توثيق وإدارة ونشر هذا التراث من خلال تنفيذ مجموعة من البرامج في إطار خطة استراتيجية وهي: خريطة مصر الأثرية، والتراث المعماري، وتوثيق التراث الطبيعي لمصر، وتراث الموسيقى العربية، وتوثيق التراث الشعبي، وذاكرة مصر الفوتوغرافية، وتوثيق المخطوطات، والتراث الوثائقي. وفي ذات السياق عرض م. أيمن خوري بالتفصيل مشروع توثيق التراث الشعبي من خلال ورقة عمل بعنوان "الثقافة الشعبية في عصر المعلومات" حيث تناول بالشرح محتويات قاعدة التراث الشعبي المصري والمواضيع الفولكلورية المختلفة التي تشملها.

-بدأت الجلسة العلمية الثانية برئاسة الأستاذ كمال السيد بورقة عمل للدكتور حامد الشافعي بعنوان "الترجمة والتفاعل الحضاري" عرض فيها تاريخ الترجمة وأهميتها كأهم صور وأدوات التواصل الفكري بين الأمم، مُركزاً على تحليل بعض المشروعات التي تقوم بها الهيئات والمؤسسات المعنية بالترجمة وهي: مشروع الألف كتاب، والمشروع القومي للترجمة الذي يرعاه المجلس الأعلى للثقافة، ومشروع مكتبة الأسرة، ثم جاء بحث الدكتور حسام لطفي مستجليًا أهم تحديات عصر المعلومات وهو "الملكية الفكرية في عصر المعلومات" تناول فيه الاهتمام الدولي بالجوانب المتصلة

بالملكية الفكرية والجهود المبذولة لإصدار الاتفاقيات الدولية في هذا الشأن، مع التركيز على زاويتين هما: **الأولى:** الإطار الدولي المقترح للحماية الأفضل معلوماتيًا للمؤلفين وأصحاب الحقوق المجاورة وذلك في ظل اتفاقيتي المنظمة العالمية للملكية الفكرية لحماية حقوق المؤلف وحماية الأداءات والتسجيلات الصوتية، و**الثانية:** في الإطار الدولي لحماية أسماء النطاق Domain Name.

تلى ذلك عرض د. موريس أبو السعد "تكنولوجيا المعلومات واستخداماتها في المكتبات الحديثة" من خلال تجربة مكتبة مبارك العامة تناول فيه الصور المختلفة لاستخدامات تكنولوجيا المعلومات داخل المكتبة من: عتاد وشبكات وبرمجيات، مع التركيز على التحول من النظام الآلي القديم "ألف" إلى النظام المتكامل الجديد "يونيكورن" وما يتيحه من وظائف وخدمات، وخدمات النقاط الإلكترونية وخدمات الإنترنت بالمكتبة. ثم عرض د. شريف درويش اللبان بحثًا بعنوان "شبكة الإنترنت في الوطن العربي بين حرية التعبير وآليات الرقابة" عرض من خلاله لسيطرة الحكومات في معظم الدول العربية على وسائل الاتصال والمعلومات، وظهور الإنترنت ومع ما اتخذته الحكومات العربية من الإجراءات والتدابير للسيطرة عليها، وأنواع الميكانزمات الرقابية التي مارستها تلك الحكومات، مختتمًا حديثه بالمبادئ التي ينبغي التمسك بها في سياستها تجاه الإنترنت.

وفي الجلسة العلمية الثالثة برئاسة الأستاذ محمد حمدي عرض الدكتور أحمد ناصف ورقة عمل بعنوان "فاعليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في منظمات الإعلام والاتصال الجماهيري" لمفاهيم ونظريات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والأسس التي يتم عليها الاقتناء والاختيار والأهمية لأداء الوظائف الإعلامية والاتصال الجماهيري، كما تعرض لأسلوب وبناء المنظومة المعرفية من إجراءات ودراسات وأساليب مع بيان الارتقاء النوعي والفني والعلمي بإدارة المنظوم، واختتم بالحديث عن الإشكاليات التي تحد من فاعليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع طرح الحلول الملائمة. ثم تأتي ورقة بعنوان "تقنيات الخدمة المرجعية التفاعلية في عصر الثورة الرقمية" ألقاها أ. عماد عيسى صالح تناول فيها أهمية الخدمة المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات كعملية اتصال مباشر بين أخصائي المعلومات والمستفيد، وأثر معطيات الثورة الرقمية من شبكات اتصال وحاسبات آلية وآليات النشر الإلكتروني على الخدمة المرجعية، مع التركيز على انتشار المصادر الرقمية والمواقع المرجعية على شبكة الإنترنت. كما استعرض مفهوم الخدمات المرجعية التفاعلية ومستوياتها وأبرز نماذج الخدمة المتاحة على الشبكة لبيان الخصائص العامة والتقنيات المبنية عليها ومستويات التزامن في الخدمة. ثم انتهت الجلسة ببحث "الكتاب الثقافي: دراسة في الماهية" للدكتورة حسناء محجوب تناولت فيه دور القراءة في تثقيف المجتمع ومفهوم الكتاب الثقافي وماهيته وذلك من خلال استطلاع رأي بعض أفراد المجتمع المصري حول مفهومهم للثقافة مقرونة بدراسة قائمة إصدارات المجلس الأعلى للثقافة كأحد الهيئات التي تعمل في مجال الثقافة العامة في مصر.

وفي اليوم الثاني للندوة ضمت الجلسة الرابعة ورقة عمل بعنوان "توظيف تكنولوجيا المعلومات في خدمة الباحثين بالمركز القومي للبحوث" للأستاذة فردوس أحمد حامد عرضت فيها المهام التي تضطلع بها مكتبة مركز المعلومات والتوثيق ودعم اتخاذ القرار بالمركز ومصادر المعلومات المتاحة بالمكتبة، وخطط توظيف تكنولوجيا المعلومات بالمركز وبخاصة مشروع ربط شبكة معلومات المركز بشبكات معلومات المصانع والجهات ذات العلاقة.

كذا وقد ضمت الجلسة الخامسة بحثًا للأستاذة الدكتورة نعمات مصطفى بعنوان "تكنولوجيا المعلومات في المكتبات خلال القرن العشرين" تناولت فيه دور المكتبات في تطور الثقافة وانتشارها من خلال التطور التكنولوجي الذي شهدته المكتبات طوال القرن العشرين من خلال عرض وتحليل التطور التدريجي لإتاحة الكتب وغيرها من المواد لكافة المواطنين والأجهزة والتقنيات المرتبطة بهذه الإتاحة مشيرة للتحديات التي واجهت المكتبات في هذا الصدد.

تلى ذلك ورقة عمل للأستاذة أماني محمد السيد بعنوان "برمجيات تحكيم الدوريات العلمية الإلكترونية" أكدت فيه على دور الدوريات المحوري في نشر المعرفة وكوسيط في عملية الاتصال الأكاديمي، وعرضت لكثير من الانتقادات التي تتعلق بالتحكيم وتأخر النشر وارتفاع تكلفة الطباعة، وأثر استخدام تكنولوجيا الحاسبات والاتصالات المتمثل في ظهور الدوريات الإلكترونية، ذلك وقد ركزت الباحثة على مفهوم التحكيم الإلكتروني للدوريات العلمية من حيث الخطوات وأنواع برمجيات التحكيم تحليل وظائفها، وأهم برمجيات التحكيم المتاحة في سوق النشر، مع عرض لأبرز مشكلات التحكيم الإلكتروني.

وفي ثالث أيام الندوة ضمت الجلسة السادسة بحثًا للدكتورة نوال محمد عبد الله بعنوان "الإنترنت وأعضاء هيئة التدريس بجامعة القاهرة: دراسة في الاتجاهات "تناولت فيه أهمية رصد وتحديد الاتجاهات الفعلية لأعضاء هيئة التدريس، مع تحليل طبيعة تلك الاتجاهات والفروق بينها في الكليات العملية والنظرية، مع عرض للمشكلات التي تعوق الإفادة من الإنترنت والخدمات التي تقدمها والتي تؤثر في تكوين الاتجاه نحو استخدامها. كما ضمت الجلسة ورقة عمل بعنوان "الثقافة وتكنولوجيا المعلومات" أ. داليا إبراهيم عرضت فيها ثلاث نقاط أساسية وهي: المكتبات وتكنولوجيا المعلومات، والتطورات الحديثة في صناعة المعلومات، ومعايير تقييم المعلومات وأثرها على الثقافة العربية.

وضمت الجلسة السابعة دراسة د. عايدة نصير ود. أشرف لبيب بعنوان "نحو بناء بيت إدارة المعرفة بالمكتبات الأكاديمية" تناولا فيها منهج بيت إدارة المعرفة وصيانتها وأثرها في تخطيط السياسات، وتقوم الدراسة على تطبيق فكرة هندسية تسمى: تطوير فعالية الجودة QFD مع نموذج لتنفيذها هو بيت للجودة HOQ. كما ضمت ورقة عمل بعنوان "تصميم قواعد البيانات

البيبليوجـرافية في منظومة قواعـد البيانات العلاقيـة" أ. هشام فتحي مكي عرض فـيها مفهـوم قواعد البيانات وأنواعهـا مع تقديم نموذج معياري مبسط لإنشاء قاعة بيانات ببليوجرافـية من خلال تحليله للتعقيدات التي تكتنف حقول البيانات البيبليوجرافيـة، معتمداً في ذلك على أشهر معيارين للفهرسة هما القواعـد الأنجلو أمريكية للفهرسـة في طبعتها الثـانية وشكل الفهرسة المقـرؤ آليًا المعروف باسم MARC 21 ، كما أوضح أهمية هذا النموذج في إنتاج فهارس وببليوجرافيات معيارية يمكن تبادلها محليًا ودوليًا.

ثم جاءت بعـد ذلك الجلسة الختامية التي رأسهـا أ.د. شعبان خليـفة، ألقى فيـها البيان الختـامي والتوصيات التي خرجت بها الندوة نورد أهمها فيما يلي:

١- وضع خطة قومـية متكاملة للمعلومـات تشارك فـيها العناصـر المختلفـة للدولة على مستوى الحكومة والمنظمات الشعبية والفئات المعنية.

٢- بذل الجـهود للحـيلولة دون احتكار بـعض الدول أو الجهـات المصدرة للمـعلومات وأدواتهـا وتقنياتها.

٣- زيادة الاعتمادات المالية المتصلة بقطاعات الاتصالات والمعلومات.

٤- أن يتبنى المجلس الأعلى للثقافة إنشاء مشروع قومي لتحويل الوثائق الثقافية لصورة رقمية.

٥- توفير دليل عام وشامل للتعرف على المواقع المختلفة العربية والأجنبية على شبكة الإنترنت.

٦- التوسع في النشر الإلكتروني مع المحافظة على الكتاب الورقي.

٧- إعادة النظر في قانون الإيداع ١٩٥٤ بما يتلاءم مع المتغيرات العصرية.

٨- اتخاذ خطوات عملية لبناء شبكة المكتبات المصرية وربطها بشبكات المكتبات العالمية.

٩- مطالبة الأجهزة المعنية في مصر بالاتجاه إلي مجتمع معلومات والنهوض بأركانه.

عروض أطروحات

مواقع البيانات على الإنترنت :
دراسة نظرية وتطبيقية للمواقع المصرية توليفًا وتحسيبًا وإتاحة *

عــرض

أسامة سلامة أحمد

المجلس العربي للطفولة والتنمية

"في نظرة عامة إلى المتعاملين مع المعلومات على فضاء الإنترنت، نجدهم ينقسمون إلى ثلاث فئات الأولى: فئة مستخدمي المعلومات الموجودة على الشبكة وتمثلها الأغلبية العظمى من مستخدمي الشبكة عالميًا وعربيًا. والثانية: هي فئة واضعي المعلومات وهم أقل عددًا - بطبيعة الحال- من الفئة الأولى. والفئة الثالثة: هم مقدمو المعلومات عن الإنترنت وهم يقومون بجمع المعلومات وتنظيمها وبثها على الإنترنت".

هكذا بدأ الباحث توطئته للرسالة والتي تعطي فرصة للقارىء في تحديد الفروق الرئيسية بين فئات مستخدمي الإنترنت وبالتالي تميز خط سير الدراسة عن غيرها من الدراسات الأخرى، مفندًا في طياتها كثيراً من المفاهيم السائدة عن الإنترنت وباحثًا في الملامح الأساسية والتكنولوجية للمواقع المصرية وتحديد دور أخصائي المعلومات في إنشاء المواقع.

وتنقسم الدراسة إلى ستة فصول:

الفصل الأول:

ويتناول هذا الفصل تأصيلاً للمفاهيم الأساسية الخاصة بعمليات الاتصال الإنساني عن طريق شبكات الحاسب وتصنيفات تلك الشبكات ومفهوم الإنترنت وبداية ظهوره واستخدامه على الصعيدين العالمي والعربي ثم تاريخ الإنترنت الذي قسمه الباحث إلى عقود أربعة بداية من الستينات وحتى التسعينات من القرن العشرين.

(*) هشام فتحي أحمد مكي. مواقع البيانات على الإنترنت: دراسة نظرية وتطبيقية للمواقع المصرية توليفًا وتحسيبًا وإتاحة/ إعداد هشام فتحي أحمد مكي؛ إشراف سعد محمد الهجرسي.- القاهرة: هشام فتحي، ٢٠٠١ ٢٢٤ص.- أطروحة (ماجستير). جامعة القاهرة. كلية الآداب. قسم المكتبات والوثائق والمعلومات.

وفي القسم الثاني من هذا الفصل تم التركيز على البنية التكنولوجية للاتصال عن طريق الإنترنت مثل مركزية أو لامركزية هذا الاتصال والبنية التحتية للشبكات ومواصفات عناصر تلك البنية والبنية البرمجية للشبكات وتطورها منذ بداية ظهور الإنترنت وكذلك كافة البروتوكولات المستخدمة على الإنترنت ووظيفة كل منها.

وفي نهاية الفصل عرض لتطبيقات المشابكة ومعمار أو طبقات الشبكة وفق معياري ISO/OSI و TCP/IP مع عرض سريع لتقنيات تأمين الشبكات.

الفصل الثاني :

ويتناول الفصل الثاني في بدايته الأجهزة العلمية التي تدعم شبكة الإنترنت بصورة مباشرة مثل جمعية الإنترنت Internet Society، وقوة عمل هندسة الإنترنت Internet Engineering Task Force، ومجلس تكوين الإنترنت Internet Architechture Board ومنظمة اتحاد العنكبوتية W3 Consortium، وتوثيق الإنترنت Internet documentation، مع عرض لتاريخ كل مؤسسة من المؤسسات ودورها ومسئولياتها التي تضطلع بها.

ثم عرض الفصل للجهات التنفيذية التي تدعم الإنترنت مثل: سلطة تحديد أرقام الإنترنت Internet Assigned Numbers Authority، ومؤسسة الإنترنت للأسماء والأرقام المسجلة Internet Corporation for Assigned Names and Numbers، وتبادل الإنترنت العالمي Global Internet Exchange، ومؤسسة التخوم الإليكترونية Electronic Frontier Foundation مع عرض لنشئة كل مؤسسة وتكوينها ومسئولياتها.

وأخيراً يشرح الفصل تطبيقات المعلومات على الإنترنت حيث قسمها الباحث إلى ثلاثة أقسام هي:

١ - التطبيقات المباشرة: (البريد الإليكتروني - مجموعات النقاش - مسامرات الإنترنت).

٢- التطبيقات غير المباشرة: (الشبكة البعيدة Telnet - بروتوكول نقل الملفات FTP- السنجابية Gopher - العنكبوتية عبر العالم WWW.

٣- تطبيقات البحث: (بروتوكول البحث والاسترجاعZ39.50 - بروتوكول البحث والاسترجاع ISO 10162/10163 - لغة الاستفسار الهيكلية SQL - خدمات المعلومات واسعة النطاق (WAIS.

عارضاً لتقنية عمل كل تطبيق من هذه التطبيقات ومواصفاتها من ثلاث جوانب هي:

١- العنونة : أي المعيارية التي يتم على أساسها التسمية.

٢- البروتوكول: وهي البروتوكول / البروتوكولات المستخدمة في التطبيق.

٣- الرسالة : أي نوعية وطريقة كتابة الرسالة المنتقلة في التطبيق.

الفصل الثالث :

ويعد الفصل الثالث فصلاً محوريًا في هذه الدراسة حيث ينتقل من النواحي النظرية في موضوع الدراسة إلى النواحي العملية التطبيقية، حيث يمهد الباحث للفصل بمميزات الإنترنت عن غيرها من وسائل الاتصال الإنساني والنشر الإليكتروني.

ثم شرح للعنصر الأول في عمليات إنشاء المواقع وهو التوليف بداية من اختيار الاسم الملائم للموقع وتحديد الحدود الموضوعية للموقع وذلك بتحديد الجمهور المستفيد منه، ثم جمع وتبويب البيانات، ثم مرحلة بناء هيكل المعلومات بالموقع متعرضاً للإحالات وأنواعها داخل الموقع والعناصر الواجب توافرها داخل الموقع مثل خريطة الموقع، وكشاف الموقع، والبحث داخل الموقع.

أما العنصر الثاني من عناصر إنشاء الموقع وهو التحسيب وتبدأ هذه العملية باستضافة الموقع على حاسب خادم وما يجب توافره في هذا الحاسب الخادم من مواصفات عامة مثل نظم التشغيل والبرمجيات المستخدمة والمكونات المادية ونوعية الملفات التي يقبلها الحاسب وأحجامها. أمثلة ملفات النصوص وملفات الصوت والصورة وملفات قواعد البيانات...إلخ.

أما العنصر الثالث في عملية إنشاء الموقع فهو الإتاحة ويعرض الباحث هنا للوسائل المعتمدة على الإنترنت في التعريف بالمواقع والوصول إليها وإتاحتها لكافة المستخدمين هذه الوسائل هي الوسائل التعريفية على البريد الإليكتروني، وأدلة المصادر، وأدلة البحث، ومحركات البحث.

الفصل الرابع :

ويتناول الإنترنت في مصر حيث بدأ بالتعرض للبنية الأساسية للاتصالات في مصر وبدايات دخول الإنترنت في مصر وتطورها وتنظيمها والجهات التي ترعاها مثل شبكة الجامعات المصرية وجمعية مصر للإنترنت مع التعرض للإطار القانوني العام المنظم للإنترنت في مصر مقابلاً لدول الشرق الأوسط كما تعرض الفصل لبوابات العبور المصرية وهي بوابة شبكة الجامعات المصرية وبوابة مركز معلومات مجلس الوزراء ووزارة التربية والتعليم بالإضافة إلى مجموعة من الشركات الخاصة.

ثم انتهى الفصل بعرض إحصائي تحليلي مفصل لمقدمي خدمات الإنترنت في مصر تناول جوانب عدة منها الخدمات التي تقدمها ونمو وتطور الشركات العاملة في هذا القطاع وتوزيع هذه الشركات على المناطق والبوابات التي تعتمد عليها في تقديم خدماتها.

الفصل الخامس :

يتناول الفصل الخامس من الدراسة مجتمع الدراسة ويحلله من حيث توزيع المواقع طبقاً لنطاقات فرعية وعلى أماكن الجهات المسئولة عنها، ومدى استجابة المواقع للطلبات المرسلة (Ping)،

وتوزيع المواقع على المؤسسات المستضيفة لها. وبهذا يعطى صورة متكاملة عن المواقع المصرية وخصائصها الأساسية.

الفصل السادس :

ويشمل التقسيمات والمؤشرات والتوزيعات التي تم استنتاجها من عينة الدراسة، وقد تم تصنيف تلك المؤشرات إلى ثلاث فئات هي:

- مؤشرات خاصة بالعناصر التوليفية للمواقع مثل توزيع النطاقات والأخطاء في تسمية المواقع. وتوزيعات الاستضافة واللغات، وبرامج تحرير الصفحات والكلمات المفتاحية الخاصة بالمواقع المصرية.
- مؤشرات خاصة بعناصر التحسيب من حيث نظم التشغيل والخادمات العنكبوتية المستخدمة في المواقع المصرية.
- مؤشرات خاصة بعناصر الإتاحة وتشمل التجارب التي أعدت من خلال محركي بحث Infoseek, Altavista ونتائجهما بالنسبة للمواقع المصرية.

النتائج والتوصيات :

وقد نتج عن عملية التحليل الدقيقة في الفصول السابقة للرسالة مجموعة من النتائج المتعلقة ببنية الإنترنت في مصر سواء من الناحية التكنولوجية أو الخدمية، كذلك كشفت الدراسة عن قصور في النواحي التنظيمية والفنية في عمليات إنشاء المواقع المصرية.

أما عن التوصيات فقد انقسمت إلى عدة فئات منها توصيات تتعلق بالنواحي التشريعية للتنظيم والحماية وحفظ الحقوق المتعلقة بالتعاملات عبر الإنترنت، وتوصيات تنظيمية تتعلق بالجهات المسئولة عن الإنترنت في مصر.

كما أكد الباحث على ضرورة وجود منظومة توفر معلومات جادة ومحققة عن الإنترنت واستخداماتها وتطوراتها في مصر.

وتنتهي الدراسة بمجموعة من الملاحق أولها : قائمة المراجعة ثم نموذج استمارة تسجيل المواقع المصرية تحت نطاق مصر، ثم رسائل بريدية إليكترونية، وقائمة بالمواقع المصرية ذات الطابع الثقافي، وأخيراً القائمة التجميعية للمواقع المصرية.

19-Shenk, D. (1997). Data smog: Surviving the information glut. New York: Harper Edge. 256.

20- Simpson, C. W., Pursak, L. (1995). Troubles with information overload: Moving from quantity to quality in information provision. International Journal of Information Management. 15(6).

21- Taylor, R. S. (1968). Question negotiation and information seeking in libraries. College & Research libraries, 29, 178-194.

22- ....(1986). Value-Added processes in information systems. Norwood, N.J: Ablex Publishing. 257.

23- Wilson, P. (1995). Unused relevant information in research and development. Journal of the American Society of Information Science. 46(1).

24- ....(1996) Interdisciplinary research and information overload. Library Trends. 45(2).

25- Wurman, R. S. (1990). Information Anxiety: What to do when information doesn't tell you what to you need to know. New York: Bantam Books. 358.

2- Bawden, D., Holtham, C., & Courtney, N. (1999). Perspectives on information overload. Aslib proceedings, 51(1) 249-255.

3- Bernier, C. L., & Yerkey, A.N., (1979). Cogent communicalion: overcoming reading overload. Westport, Connecticut: Greenwood press.

4- Biggs, M. (1989). Information overload and information seekers: What we know about them. The Reference Librarian. (25/26).

5- Butcher, H. (1998). Meeting managers' information needs. London: Aslib.

6- Curran, C.C.(1995). Perpetuating information overload. American Libraries, 26.

7- Emunds, A., &Morris, A. (2000). The problem of information overload in business organizations: A review of the literature. International Journal of Information Management, 20 (1).

8- Grise, M., & Gallupe, R. B. (2000). Information overload: Addressing the productivity paradox in face-to-face electronic meetings. Journal of Management Information Systems, 16 (3).

9- Hopkins, R. L. (1995). Countering information overload: The role of the librarian. The Reference Librarian. (49/50).

10- Huang, M. H. (2000). Information overload: Its relationship to online exploratory and shopping behavior. International Journal of Information Management, 20(5).

11- Hwang, M. I., & Lin, J. W. (1999). Information dimension, information overload and decision quality. Journal of Information Science, 25(3).

12- Infield, N. (1996). Too much information. Library Manager. 14(25).

13- Klapp, O. E. (1986). Essays on the quality of life in the information society. Westport, Connecticut: Greenwood press.

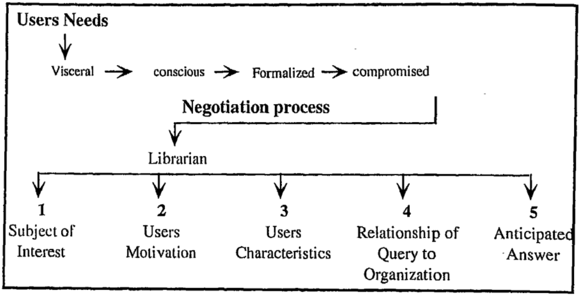
14- Koenig, M. E. D. (1990). Linking library user: A culture change in librarianship. American Libraries, 21.

15- White, M. & Dorman, S. M. (2000). Confronting information overload. The journal of school health. 70(4).

16- Nicholas, D. & Martin, H. (1997). Assessing information needs: A case study of journalists. Aslib Proceedings, 49(5).

17- Oppenheim, C. (1997). Managers' use and handling of information. International journal of information management. 17(4).

18- Reuters. (1996). Dying for information. London: Reuters business information.



(Figure 1, users needs and librarians filters in the negotiation process)

4. Finally Library schools should emphasize the important of information literacy in their programs in order to prepare student to giving bibliographic instruction workshops to users in different types of libraries.

In conclusion, the problem of information overload will be continue to exist as we add more advanced retrieval tools that can help people in getting information from many places in a short time. Library schools should consider this point in their curriculums. Also, Egyptian libraries and information centers should consider the problem of information overload when they developing their information policy such as identify the role of the librarians in terms of providing access to information to users and to what extent librarian should provide this access. In addition, other issues like having special service to help people to avoid information overload such as that documentary service suggested by Wilson (1972), and giving more attention to the bibliographic instruction service should be identified in the library policy.

References

1- Akin, L. (1998). Information overload and children: a survey of Texas elementary school students. School Library Media Quarterly [on-line serial].

Available: http://www.ala.org/aasl/SLMQ/overload.html

4) **Compromised Needs:** The compromised needs occur when a question is presented to the information system. Here the task for the reference librarian is to work back from the formalized needs and maybe from the conscious needs, then translate these needs into search strategy.

From librarian perspective, Taylor developed five strategies or what he called filters that may help reference librarian to develop effective search strategy to meet the user needs. These filters are:

1. **Initial Filter:** The subject of user interest, at this initial filter the reference librarian tries to structure the subject and its limits and qualify the inquiry.
2. **Motivation Filter:** User's motivation. After determining the subject of the user, it'll be important to the reference librarian to know the reason that let the inquirer want this information. This will enhance the qualification of the subject and it will help in identifying the size and the format of the answer.
3. **Characteristics Filter:** This filter deals with the user's personal characteristics. It's important for the reference librarian to identify the users background, his knowledge, and to what extent this inquiry is relating to what he already knows. This may help the reference librarian in detemining what he shold ask.
4. **Translation Filter:** This filter is about the relationship of the user's inquiry to the organization. The reference librarian tries to translate the inquiry into the context of the file organization.
5. **Answer filter:** At the final phase, the reference librarian will try to identify the expect answer and the level of acceptability from the users point of view. Although this may not be difficult, Taylor (1968, p. 187) raised the problem of evaluating this answer before giving it to the user, he identified some factors that may affect this evaluation such as librarian's capability, available time, and the inquirer's attitude.

According to this model, see (figure 1), librarians should go through five filters in order to determine the actual needs of the user and meet these needs.

2. Teach librarian how to understand users information environment in order to be able to figure out users information need. In this vein, an important theoretical approach to deal with this problem is the user-driven Model by Taylor (1986). The main point of this model is to build information system based on the users needs rather than based on content or technology..This can be happen by assessing the information use environment (IUE) that affect the flow of information and determine the criteria by which user will judge the retrieved document.

   According to this model, some values that are added by the information specialist to information are "noise reduction"and" closeness to the problem" there are very close to the problem of information overload. Library schools can use such a model to teach librarians how to develop questionnaire that can assist users needs in a specific information environment.

3. In addition, reference curriculum in library schools should emphasize the issue of information overload in their contents. Another theoretical approach that can be use, although it is old, is the information seeking approach by Taylor (1968) that assumed uncertainty of user when he/she ask question at the reference desk. Taylor argued that the main problem of the negotiation process at the reference desk is that users don't ask for what they actually need because they don't know what are they need. He defined four levels of needs through which the user develop his/her question. These levels are:

1) **Visceral Needs:** The actual but unexpressed needs are called the visceral needs. This is the deepest level where users are unable to describe their needs precisely (Taylor, 1968, p. 179).

2) **Conscious Needs:** The conscious needs, describe he needs within the brain.

3) **Formalization Needs:** These needs are a formal statement of the user's needs.

literacy programs, altering bibliographic instruction service, and training people who need to keep large amounts of information, basics of indexing and classification are discussed by many authors (Akin, 1998, White & Dorman, 2000, Curra, 1995, Bawden, 1999).

In the context of business, Emmunds and Morris (2000) suggested employing information specialists in the large organization to acquire and package users information needs. Butcher (1998) suggested a similar solution by letting information specialists work in a team in the organization rather than working in a separate unit in order to help managers avoid the problem of overload.

Another approach to deal with information overload was given by Koenig (1990). He suggested adding a user-supplied data (USD) to information systems. This includes a hypertext capability that allows users to enter their evaluation comments regarding the quality of retrieved documents into the system. In addition, Koenig suggested other solutions such as linking reviews with materials and offering co-citation and co-reference links.

Preparing Egyptian information specialists

There is no doubt that the continuous enhancement of information infrastructure in Egypt, either in information networks or increasing numbers of libraries and information centers, has lead to increasing of retrieved information. From this point, the role of Egyptian information specialists is very important in helping users to cope with information overload. In this context, library schools have essential role in preparing new generation of librarians and/or information specialists who can help users to handle this problem. The curriculum in library schools should have such issue in consideration in order to teach students how to understand the users needs. Some suggestions can be summarized as follows:

1. Teach librarians how to differentiate between users needs and users wants. Although each of them is important, this differentiation will help librarian to recognize what is the actual need of the user and help him/her to solve it.

of information, diversity and repetitiveness, on the quality of the decision. The results indicated that both dimensions have a varied impact on decision quality; provision of these dimensions can be detrimental to prediction accuracy.

❋ The role of information professionals

There is no doubt that there is no one clear-cut solution to the problem of information overload. Although there are many proposed solutions to this problem, such as using filtering systems, intelligent agencies, controlling channels of communications and others, information professionals are playing important role in solving this problem.

In this context information specialists have a real challenge, which is choosing to be as gatekeeper and provide a little asserted information with depth of content and very close to the users needs, or not limiting access to information and direct users to the most available information either this information available within the library or available in other institutions.

Hopkins (1995), seeing that librarians should fulfill both of these roles "help users identify as many documents on a subject as possible, but also to provide some form of guidance to them as to which documents it might be most relevant or hurtful to pursue" (p. 310). Hopkins defined many ways for librarians to deal with information overload such as: using printed guides, and state-of-the art review articles to assist users in making their decisions. The author described the characteristics of the ideal guide that can help users in reducing this problem as" they cover the secondary literature of the field, they are selective in nature, and they are organized in narrative form" (p. 318). Also using the capabilities to electronically search information is an important way that librarians can help users. Finally, Hopkins emphasized the importance of providing library literacy programs that teach users techniques and methods for judging the relevancy of search output, and then librarians leave these persons to make the judgment by themselves. The same recommendation. about improving information

1. 'Specialization' ,to concentrate on specific aspect of the phenomena being studied.
2. 'Safely ignorable' when information is not important.
3. 'Deferral' ,to consider this information later.
4. 'Oversupply' ,and/or 'unmanageable' (p.47).

On the other hand, Wurman (1990) argued that the growing amount of information in an information society leads the person to feeling overloaded or overwhelmed. This causes the feeling of frustration and leads to information anxiety. In Wurman's view "feeling overwhelmed by the amount of information to be understand" (p.44), is one of several situations that induce information anxiety.

From a health perspective, White and Dorman (2000) divided the consequences of information overload into four categories as follows:

1. Physical symptoms such as increasing blood pressure and memory difficulty.
2. Mental symptoms such as stress, panic, and sleeplessness.
3. Emotional effects.
4. Social effects such as increasing tension.

In the same context, Akim (1998) found that children in fourth and eighth grad feel confused, frustrated, mad, and furious because of the information overload. In addition these children had physical symptoms such as headache, tiredness, and depression.

In studying the information needs of journalists, Nicholas and Mortin (1997) found that this problem not only affects journalists, but also can affect audience. "The presence of such vast quantities of information can lead to problems other than associated with trying to digest/process them. Indeed, it can lead also to an unbalanced view on events. For the danger is to rely on the incoming paper flood and in so doing obtain a far too institutional view on events" (p. 51).

Finally information overload can affect to great extent the quality of decisions. Hwang and Lin (1999) tested the effects of two dimensions

of the community to understand and recognizing the way in which information process add value to information.

Another important factor that can lead to overload is that too often information searching is done by end-user, who may not be skilled in this, rather than by information specialists (Biggs, 1989).

In a study about information overload in the context of face-to-face electronic meetings, Grise & Galluper (2000) mentioned that the main cause of information overload is the simultaneous generation of ideas without organization of these ideas. In the same study, an information overload model for a group support system (GSS) was developed to provide a framework for studying the problem of information overload in face-to-face electronic meetings. The results of the experiment in this study confimed that information overload in this environment is based on the flow of information, ideas, and the task domain that refer to the definition of the problem or the question being addressed.

❋ Consequences of information overload

The problem of information overload has different consequences at both of the individual and the organizational level. As resulted from a survey of business managers, information overload affects manager's personal relationship, their health, and delayed making of important decision (Reuters, 1996).

In a recent study Huang (2000) experimentally examined the effects of information overload on online shopping behavior. Two dimensions of information overload, complexity and novelty, were found to have different effects on the consumer desires to approach the shopping site. Novelty leads to more exploration of the site, whereas complexity leads to induce impulse purchases.

Another consequence of this phenomenon is the nonuse of relevant information, which constitutes evidence of inefficiency (Wilson, 1995). This nonuse can happen because of ignorance of information or by blocking information based on assumption. Wilson recognized many reasons for ignoring relevant information such as:

increase of information overload, but these are not the main reasons of the problem (White & Dorman, 2000, Infield, 1996). There are many factors that can lead to this problem; one main factor is user uncertainty about his/her needs. As Taylor (1968) mentioned in his approach of information seeking behavior, this happen too much at the reference desk, and librarians have to understand users' needs in order to provide relevant information. Also the degree of need is another factor that can lead to overload. As more the degree of need for the person is overwhelming as more this person will abundant the research. If the degree of needs doesn't provide the person with possibility of options this will lead to information overload, so that people should put a limit on their degree of need such as limit the format, language, and time.

In his study about interdisciplinary research, Wilson (1996) identified two types of information overload. The first type occurs because of the person's desire to be current and keeps up with others work in his/her area of specialization. Wilson called this 'Upkeep' overload. The second type occurs when the information is relevant to a particular inquiry. Wilson called it 'task' overload. In addition, Wilson indicated that the soloist interdisciplinary researcher is another way to increase the information overload.

On the other hand, Butcher (1998) identified some reasons that lead managers to be overloaded such as:

- Managers collect information to indicate a commitment to rationalism and competence, which they believe improve decision-making.
- Managers collect information to justify their decisions.
- They collect information to examine the information already acquired.
- To keep up themselves with a new trends and not getting behind their colleagues (pp 53-54).

In the same context, Bawden, Holtham, and Courtney (1999) identified multiple types and complexity of information as two main reasons for overload. In addition, Simpson and Pruska (1995), in their study about information overload in the business community, concluded that the reason for information overload in this community is the fallure

Shenk. The author sees the danger of this problem as it "threatens our ability to educate ourselves, and leaves us vulnerable as consumers and less cohesive as society" (Shenk, 1997, p 15). Another term used to describe the same phenomena is "information fatigue syndrome" (Oppenheim, 1997).

Although most of the literature on information overload is concerned with adults and their feelings in different work or research environments, Akin (1998), in interesting research, explored the phenomena in the child's world. The study included two hundred and sixty five Texas fourth grade and eighth grade students and asked them to report experiences of information overload and what strategies they use to reduce this problem. The results indicated that 80% of students had experienced overload. According to the results, fourth grade students had higher overload than eighth grade students 86% compare to 67%.

This confirms that age, education, and experience are factors that can affect the reducing of information overload. In addition, the strategies used to reduce the problem were different at the two levels. In the fourth grade, students used filtering, chunking, and twigging to avoid the problem, but in the eighth grade students used omission as a main strategy and filtering as a secondary strategy.

For research that deals with adults, Butcher (as cited in Emunds & Morris, 2000) identified three major dimensions of management research into information overload as following:

- Reserch into personal information overload and the effect upon and individual's ability to cope with solving problems and making decisions.
- Reserch into the problem of organizational information overload whereby, in management terms, information overload is seems as a problem of too much paper.
- Reserch into the problem of customers information overload and how this affects their spending.

⁂ Causes of information overload

As mentioned above, advanced technology communication tools, information retrieval systems, and the Internet, have contributed to the

languages. By assuming that one can read 2 papers a day, the authors concluded that each person will need 27.4 centuries to read all the literature published in just one year. By giving this example we can understand the real problem we have today. We are living in a society that is driven by information and has too many advanced tools for information transfer.

George Simmel, sociologist, was the first one to recognize the concept of information overload (as cited in Wurman, 1990). He described the phenomena of urban life where people protect themselves from "indiscriminate suggestibility to protect themselves from an overload of sensations, which results in an incapacity... to react to new institutions with the appropriate energy" (p.143). In general there is no standardized formal definition of the concept information overload, however there are some attempts have been made to define it, such as that definition by Bawden, Holtham, and Courtney (1999) in their study entitled **perspectives on information** overload. They suggest that "information overload occurs when information received becomes a hinder rather than help when the information is potentially useful" (p.249). This definition concentrates only on the information that hinders the person, and ignores a main aspect of information overload, which is too much information; either information that can help or hinder the person in useful use of it. According to Klapp (1986), one gets the sense of boredom not because of the amount and variety of information but because of the qulity of information.

Another definition of information overload was given by Klapp in which he described the overload as "that moment when the amount of available information exceeds the user's ability to process it" (p.63). in this definition the author didn't concentrate on the quality of information as he concentrated on the cognitive process of handling the large amount of information. White and Dorman (2000) concentrated their definitions on the speed of information dissemination "overload refers to vast quantities of information speedily disseminated to a large and growing number of people" (P.27).

In addition to the concept of information overload, there are other terms used to reflect the same concept such as "Data smog" used by

Information Overload and Egyptian Librarians: An Overview

Amgad Elgohary
PH. D. Student
School of Information Studies,
Florida State University

❋ Information overload: Nature and definitions of the problem

The phenomena of information overload has existed for many decades; however, there has been an increase in the literature, either in business, information science, health or other disciplines, about this problem within the last decade because of the rapid advance in the information and communication technologies that contributed to overload and overwhelming of information.

This paper reviews some of the literature in different disciplines, especially in information management, in the last ten years about the nature of information overload, its definitions, causes of this problem its consequences in different fields for adults and children, the role of information specialists in general in solving or reducing this problem with emphasize on preparing Egyptian information specialists to solve this problem•.

Bernier and Yerkey (1979) in a book entitled **Cogent communication: overcoming reading overload,** illustrated the problem of information overload in 1960s in physical and medical sciences. According to the authors, the number of published papers in biomedical science in 1964, before computers or advanced technology tools were available to retrieve information, was 2,000,000 in 70

• Some literature published before 1990s are mentioned to support some ideas.

Arab Journal of Library & Information Science

Vol. 23 No. 2 April 2003

Studies :

Reports :

Reviews :

English Section :

* Issued quarterly by: Mars Publishing House London House, 271 King St. London W 69 Iz	* For Corresponddence and Subscription * Mars Publishing House P.O. Box: 10720 (Riyadh 11443) Saudi Arabia	* Anual Subscription * Saudi Arabia (120S.R) * Arab Countries (45 US$) * Others (60 US$)

Arab Journal of Library & Information Science

CHEIF EDITOR
Dr. M.FATHY ABDUL HADY

MANAGER
ABDULLAH ALMAGID

EDITORIAL SECRETARY
USAMA SALAMA AHMED

Arab Journal of Library & Information Science

Vol. 23, No. 2
April. 2003

بسم الله الرحمن الرحيم

مجلة المكتبات والمعلومات العربية

السنة الثالثة والعشرون - العدد الثالث
يوليو ٢٠٠٣م / جمادي الأولى ١٤٢٤ هـ

مجلة
المكتبات والمعلومات العربية

مجلة المكتبات والمعلومات العربية

تصدر هذه المجلة فصلياً عن دار المريخ، لندن - بريطانيا

السنة الثالثة والعشرون العدد الثالث يوليو ٢٠٠٣م جمادي الأولي ١٤٢٤هـ

في هـذا العـدد

المراسلات والاشتراكات والإعلانات:

لجميع الدول العربية والعالم يتفق بشأنها مع

دار المريخ للنشر

☆ المملكة العربية السعودية
الرياض -ص.ب: ١٠٧٢٠ (الرياض) ١١٤٤٣- فاكس ٤٦٥٧٩٣٩ (٠٠٩٦٦١)

☆ جمهورية مصر العربية
الجيزة - ٤ ش الفرات - المهندسين
ت: ٣٣٧٦٥٧٩ - ٧٦٠٩٩٧١
فاكس: ٧٦٠٩٤٥٧ (٠٠٢٠٢)

الاشتراك السنوي:

☆ ١٢٠ ريالاً سعودياً بالمملكة - ٤٥ دولاراً امريكياً لكافة الدول العربية.

☆ ١٠٠ جنيه داخل جمهورية مصر العربية.

المقالات المنشورة بهذه المجلة تعبر عن رأي أصحابها وتخضع للتحكيم الأكاديمي

قواعد النشر

١ - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، تصدر أربع مرات في العام، صدر عددها الأول في يناير ١٩٨١م، تتولى نشرها دار المريخ للنشر بالرياض وتصدر عن مكتبها بلندن (مؤقتا).
٢ - تقدم البحوث والمقالات والترجمات مطبوعة على الآلة الكاتبة على مسافتين على وجه واحد.
٣ - تخضع الدراسات المقدمة للنشر في المجلة للتحكيم العلمي.
٤ - يرفق الباحث ملخصاً لبحثه في حدود ١٠٠ كلمة (مائة كلمة) تصدر البحث.
٥ - ترسم الأشكال والرسوم البيانية بالحبر الصيني على ورق «كلك» حتى تكون صالحة للطباعة أما الصور الفوتوغرافية فيراعى أن تكون مطبوعة على ورق لماع، وإذا كانت ملونة فلابد من تقديم الشريحة الأصلية.
٦ - يراعى وضع خطوط متعرجة تحت العناوين الجانبية، وكذلك الألفاظ والعبارات التي يراد طبعها ببنط ثقيل، كما توضع خطوط عادية أسفل عناوين الكتب والدوريات.
٧ - يراعى كتابة علامات الترقيم بعناية (النقطة، علامة الاستفهام، علامة التعجب... الخ) في كتابة البحث وبصفة عامة يتبع الأسلوب العلمي في الكتابة.
٨ - يفضل كتابة المصادر والحواشي في نهاية البحث، وتأخذ أرقاماً مسلسلة وفقاً للقواعد الحديثة للوصف الببليوجرافي.
٩ - أصول البحوث والمقالات التي تصل المجلة لاترد ولاتسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة.
١٠- يخضع تنسيق البحوث والمقالات وترتيبها داخل العدد لاعتبارات فنية لاعلاقة لها بمكانة الكاتب.
١١- لاتقبل المجلة نشر البحوث أو المقالات أو الترجمات التي سبق نشرها، كما لايجوز إعادة النشر في مجلات علمية أخرى بعد إقرار نشرها في هذه المجلة إلا بعد الحصول على إذن كتابي من هيئة تحرير المجلة.
١٢- تقبل البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الأبحاث باللغة الإنجليزية، عن تجارب وإسهامات عربية في مجال المكتبات والمعلومات.
١٣- تأمل هيئة التحرير من السادة الأساتذة الباحثين والكُتاب الذين يرغبون في نشر بحوثهم ومقالاتهم في الأعداد القادمة من المجلة أن يلتزموا بالإرشادات هذه، لأن هذا يساعد هيئة تحرير المجلة على أداء عملها كما يساهم في خدمة أهداف المجلة، وسنعتذر عن قبول أية مقالة أو بحث لايلتزم مؤلفها بتلك القواعد.
١٤- تمنح إدارة المجلة لمؤلف كل بحث أو مقالة نسخة مجانية من المجلد الذي نشر به البحث أو المقال.
١٥- توجه جميع المراسلات الخاصة بالمجلة إلى: دار المريخ للنشر على عنوانها التالي:

ص.ب: ١٠٧٢٠ - الرياض: ١١٤٤٣ - المملكة العربية السعودية

دراسات

التسويق في بيئة المكتبات الجامعية: المبررات والمعوقات

د.عبدالرشيد بن عبدالعزيز حافظ
أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد
جامعة الملك عبدالعزيز بجدة

ملخص :

تعاني المكتبات الجامعية في المملكة العربية السعودية من انكماش الميزانيات نتيجة للأحوال الاقتصادية السائدة.. الأمر الذي دفع الجامعات إلى اتخاذ العديد من الخطوات لترشيد الإنفاق، وتنويع وزيادة مصادر الدخل. إلا أن الزيادة المضطرة في المعلومات، وظهور منافسين جدد للمكتبات الجامعية.. يفرض على تلك المكتبات واقعاً جديداً يتعين عليها التغلب عليه، وتدعو هذه الدراسة إلى تبني خطة تسويقية طموحة كحل لهذه المشكلة، وتتناول تعريف التسويق ودوافعه وعوائقه فضلاً عن الخطة التسويقية المقترحة.

مقدمة:

فرضت التغييرات التكنولوجية المتلاحقة ضغوطاً جديدة على المكتبات ومراكز المعلومات، حيث ظهر منافسون للمكتبات ومراكز المعلومات نجحوا حتى الآن بمعدلات كبيرة في استقطاب المستفيدين عن طريق توفير معلومات متنوعة وبأشكال وصيغ عديدة، الأمر الذي يهدد المكتبات و مراكز المعلومات بصفة عامة.

والمكتبات الجامعية كنموذج لهذه الدراسة تواجه تحديات إضافية، إذ أن الجامعات تواجه ضغوطاً متزايدة في القبول وإعادة النظر في البرامج الأكاديمية بما يتفق مع التطورات العلمية ويلبي حاجات المجتمع المتزايدة.

ومما يزيد من تفاقم المشكلة في المكتبات الجامعية، هو أنها يجب أن تواكب هذه

المتطلبات، وأن تعمل على تلبية الاحتياجات المتنامية للمستفيدين الذين تزايد معارفهم وخبراتهم، وتتعقد مطالبهم يوماً بعد آخر، نتيجة زيادة فرص الاطلاع المتاحة أمامهم، في وقت تشهد فيه ميزانيات تلك المكتبات انخفاضاً ملحوظاً. . الأمر الذي ينعكس سلباً على برامج اقتناء المواد المكتبية والاشتراك في خدمات المعلومات، وقد اضطرت المكتبات الجامعية فعلاً إلى إلغاء الاشتراك في الكثير من الدوريات، كما توقفت عن أي توسع أو تحسين في الخدمات.

ومن الانعكاسات الأخرى لهذه التطورات، أن ازدادت الفجوة بين ما تقتنيه المكتبة وما توفره من ناحية، واحتياجات وتطلعات المستفيدين من ناحية أخرى، إذ لم يعد مقبولاً أن تستمر المكتبة في فرض الوصاية على المستفيدين وتواظب على توفير معلومات قد لايحتاجون إليها، أو أنها تظل حبيسة أرفف المكتبة دون استخدام. ومن المؤسف أن لايعرف الكثير من المستفيدين عن الخدمات التي توفرها المكتبات الجامعية نتيجة قصور أساليب الاتصال.

كل ذلك يعكس واقعاً جديداً يتعين على المكتبة الجامعية أن تتكيف معه، بل وتبادر إلى إيجاد السبل الكفيلة لإعادة رسم الأهداف والسياسيات والإجراءات وأنماط تقديم الخدمات، والعمل على إقامة علاقة شراكة حيوية مع المستفيدين، باعتبارهم محور كافة نشاطاتها وبرامجها، ولن يتحقق ذلك إلا بتوفير برامج وخطط تسويقية، تنظم علاقة طرفي الشراكة، وهما المكتبة من جهة والمستفيد من جهة أخرى.

وإذا كان للمكتبة أن تعمل على توفير وتوزيع المعلومات حسب الحاجة الحقيقية للمستفيد، فإنه لامناص من التسويق كحل يضمن التعرف على تلك الاحتياجات، ومن ثم توفيرها بمقابل مادي، ويتيح التسويق هذه الإمكانية، إذ تقوم فلسفة التسويق على تحديد المنتج أو الخدمة التي من شأنها تلبية احتياجات المستفيدين، ويستلزم ذلك استخدام أساليب اتصال مناسبة لإعلامهم بتوفير تلك المنتجات والخدمات، ومن ثم تحفيزهم على استخدامها، وتبعاً لذلك إقناعهم لتحمل تكلفة تلك المنتجات والخدمات.

ويتماشى التركيز والاهتمام بالتسويق في المكتبات الجامعية مع اهتمامات الجامعات نفسها التي بدأت العديد من البرامج، مثل: (التعليم الموازي)، و (الطب الموازي)، و(الانتساب المدفوع)، (دبلوم خدمة المجتمع). . الخ، وهناك مؤشرات لزيادة مثل هذه البرامج، وتستخدم الجامعات نفسها التسويق للترويج لهذه البرامج، عليه يتعين على المكتبات الجامعية - وهي جزء من الجامعة - أن تنحو نفس المنحى وبشكل سريع.

كما يتفق هذا المبدأ مع ما تدعو إليه الحكومة من ضرورة البحث عن قنوات تمويل إضافية، تتيح للجامعة الموارد اللازمة لتسيير برامجها وتنفيذ خططها، ومن تلك القنوات قبول الهبات والمعونات وإقامة برامج تعاونية مع مؤسسات المجتمع، يمكن من خلالها القيام بأبحاث عملية بمقابل مادي، والمكتبة الجامعية كذلك يمكنها أن تفتح آفاقاً جديدة لتقديم خدماتها بمقابل، ويعزز توفر المصادر المالية من قدرة المكتب على ملاحقة اهتمامات ورغبات المستفيدين، والعمل على تطوير منتجات وخدمات جديدة.

لقد بدأ الحديث عن التسويق في المكتبات ومراكز المعلومات منذ ثلاثة عقود، والمكتبيون لديهم صورة واضحة عن المزايا التي تتحقق من التسويق، كما أن الإنتاج الفكري يحظى بتغطيه وافرة، سواء باللغة الإنجليزية أو العربية، ومن هذا المنطلق فإن الدراسة الحالية لن تحذو حذو الدراسات السابقة في الاستغراق النظري في معالجة مفهوم التسويق، وبدلاً عن ذلك، ستركز وبشكل محدد على ما يمكن اعتباره نموذجاً قابلاً للمناقشة، تمهيداً للتطبيق في المكتبات الجامعية في المملكة العربية السعودية، وكذلك المكتبات الجامعية الأخرى التي تتوافر فيها نفس الخصائص وتعمل في نفس الظروف.

تعريف التسويق:

هناك خلط واضح في الإنتاج الفكري بين التسويق وعدد من المصطلحات هي: (الترويج)، و(الدعاية)، و(العلاقات العامة)، و(الإعلان)، ودأب بعض المؤلفين على استخدام أحد تلك المصطلحات للاستدلال أو الإشارة إلى المصطلحات الأخرى[١].

كما لايزال بعض المكتبيين يرى أن التسويق مرادف للبيع، كما يرى البعض الآخر بأن التسويق يعني إنتاج الأدلة والمطويات والنشرات، وهناك من يقصر التسويق في إقامة علاقات عامة مع المؤسسات والهيئات الرسمية والخاصة، بالإضافة إلى جمهور المستفيدين[٢].

والواقع أن مفهوم التسويق أشمل من المصطلحات الأخرى، إذ أن التسويق يعني حلقة متكاملة من النشاط، يبدأ من تحديد مجموعة المستفيدين والتعرف على احتياجاتهم، مروراً بتصميم وإنتاج المنتجات والخدمات لتلبية تلك الاحتياجات، وانتهاءً بالإعلان عن تلك المنتجات والخدمات.

ويعتبر المستفيد هو الهدف الأساسي الذي تسعى المكتبة إلى تحقيق رغباته، وتلبية احتياجاته، ولايمكن لذلك أن يتم بدون التعرف على المستفيدين، وتحديد سماتهم واحتياجاتهم ورغباتهم وميولهم.

وفقاً لهشام عباس، فإن الدراسات الحديثة اهتمت بالمفهوم الاجتماعي للتسويق، ويقتضي ذلك اعتبار أن التسويق نشاط يعمل في ظل بيئة اجتماعية تحيط به، ولها قوى اجتماعية وسياسية واقتصادية، الأمر الذي يقتضي التطلع إلى البيئة الاجتماعية المحيطة، ويورد هشام فكرة الاهتمام بتسويق (الأفكار والخدمات)، بعد أن كانت قاصرة على تسويق السلع(٣).

ومن المؤكد أن التسويق أصبح علماً له نظرياته وقوانينه، وقد ساعد على بلورة التسويق ظهور وسائل التقنية الحديثة، ومن أهمها الإنترنت الذي أحدث طفرة غير مسبوقة في مجال التسويق، حيث ألغى الحدود الجغرافية والمسافات واللغات(٤).

ويمكن وضع المعاني التالية كتعريف للتسويق:-

١. يعني البحث عن وتحديد المستفيدين ومعرفة احتياجاتهم والعمل على تلبية تلك الاحتياجات بمختلف الوسائل والطرق الممكنة.

٢. يعني النشاط الإنساني الذي يهدف إلى تلبية رغبات واحتياجات المستفيدين من خلال عملية تبادل المنافع.

٣. يعني النشاط الإداري الذي يقوم على تلبية رغبات واحتياجات المستفيدين.

٤. يعني التخطيط الذي يركز على المنتجات ووسيلة التوزيع والتسعير والترويج الموجه لفئات محددة، تمثل جمهور المستفيدين من الخدمات المكتبية.

٥. يعني عمليات خلق قيمة معينة من خلال إيجاد التوقيت والمكان وأنماط الخدمة الملائمة.

٦. يعني نقل الاهتمام في التركيز على المنتجات إلى احتياجات المستفيد، حيث أن المنتجات يتم توفيرها وفقاً لوجهة نظر المستفيد، وليس وجهة نظر منتجي المنتجات.

دوافع التسويق:

طالما أن المكتبات الجامعية في الغرب، تعتمد على الرسوم Tuition التي يدفعها الطلاب، فقد كانت السباقة في تسويق خدماتها باعتبار أنها شريك في عملية تقوم على أساس تبادل المنفعة، حتى تجني هذه المنفعة المعنوية المتمثلة في كسب احترام أعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين وأفراد المجتمع من الباحثين، وكذلك المنفعة المادية المتمثلة في الزيادة في ميزانيتها، فهي مضطرة إلى تسويق خدماتها بشكل جيد(٥).

وحسب حسناء محجوب، فإن بدون التسويق . . تصبح السلعة الناتجة كماً مهملاً لايستفاد منها على الإطلاق، وكأنها غير موجودة، فالتسويق هو الذي يعلن عن مولد هذه السلعة للمستفيدين ويجعلها في متناول أيديهم(٦).

ويمكن حصر دوافع التسويق في المكتبات الجامعية كما يلي:-

١٠ أن المكتبة الجامعية في الوقت الذي ينتظر منها أن تكثف من جهودها وكذلك إنفاقها في تنويع وزيادة مصادر وخدمات المعلومات؛ نجد أنها اضطرت إلى إيقاف بعض الخدمات الأساسية (الاشتراك في الدوريات الأجنبية مثلاً)، نتيجة تقلص الميزانيات المعتمدة.

٢٠ حتى تتمكن المكتبة الجامعية من حيازة المعلومات التي يمكن توفيرها للمستفيدين، فإن عليها أن تنفق مبالغ طائلة، سواء لشراء الأجهزة أو البرامج، أو توظيف الكفاءات، أو اقتناء الوثائق أو الاشتراك في خدمات المعلومات، ولايمكن تغطية هذه المصاريف دون موارد مالية إضافية.

٣٠ أن النمط الحالي لتوفير المصادر والخدمات الذي يعتمد أسلوب "الخدمة المجانية"، ينتج عنه في كثير من الأحيان سوء استخدام المصادر والخدمات دون استفادة حقيقية منها، حيث يشجع على ذلك مجانية الخدمة.

٤٠ أن الحاجات الحقيقية للمستفيدين غير معروفة بدقة في المكتبات الجامعية، وهو ما يعيق اتخاذ القرارات الملائمة التي تتيح الاستفادة القصوى من الموارد البشرية والمادية المتاحة، وهو أيضاً ما ينعكس على ضعف فعالية المكتبات.

٥٠ أن تطلع المستفيدين إلى خدمات جديدة، يجعلهم لايمانعون في تحمل مقابل مادي ملائم، طالما أنهم سيحصلون على إضافة نوعية في الخدمات، تتحقق فيها عناصر الشمولية، الملاءمة، الدقة والسرعة.

٦٠ أن ضغوط الإدارات العليا للجامعات على المكتبات تزداد يوماً بعد آخر، كنتيجة طبيعية لعوامل عديدة منها الرغبة في مجارات التطورات الحديثة، ومواكبة الزيادة المضطردة في أعداد الملتحقين، وكذلك في زيادة أعداد البرامج والتخصصات الأكاديمية.

٧٠ تنامي طبقة وسطاء أو سماسرة المعلومات "Information Brokers" التي توفر مدى واسعاً من الخدمات المتخصصة على الخط المباشر، تشمل تجميع وإعداد البيبليوجرافيا، وإعداد تقارير البحوث، واسترجاع الوثائق، وتحليل المعلومات، وتقديم خدمات

استشارات المعلومات(٧). الأمر الذي يمثل أحد أوجه المنافسة الحادة أمام المكتبات الجامعية التي يتعين عليها استقطاب والاستفادة مما يقدمه هؤلاء السماسرة والوسطاء.

٨ - ارتباط المكتبات الجامعية بأهداف التعليم الجامعي الذي يركز على البحث العلمي وخدمة المجتمع، مما يتطلب مواكبة تلك الأهداف، والعمل على التحديث والتطوير المستمرين، سواء في البرامج أو السياسات أو الخدمات، وهو ما لا يمكن تحقيقه دون تنظيم دقيق.

٩ - يتعين على المكتبات الجامعية ليس فقط العمل على تعزيز وتحسين الخدمات للمستفيدين الحاليين، ولكن أيضاً العمل على جلب مستفيدين جدد، وتطوير أساليب ووسائل الاتصال، وسد الفجوات الموجودة في الخدمة المكتبية(٨).

١٠ - التركيز بشكل أساسي على الكيف بدلاً من الكم؛ بمعنى أن الحاجة تقتضي تحقيق معادلة (المنتج ←لأي حاجة) بدلاً من (المنتج ← لأي مستفيد)(٩).

عوائق التسويق:

هناك مجموعة من العناصر يمكن أن تعيق تطبيق ومن ثم نجاح أي برنامج تسويقي في المكتبات ومراكز المعلومات بصفة عامة، ومن بين هذه العناصر ضعف أو عدم وجود دراسات جدوى كافية، تقوم على التقدير الواقعي للحاجة الفعلية، بالإضافة إلى عدم كفاية وفعالية وسائل توصيل وبث الخدمات إلى المستفيدين، وتحاول الدراسة في الجزء التالي مناقشة هذه المعوقات:-

١ - نظرة المستفيدين إلى المكتبة الجامعية باعتبارها مؤسسة غير ربحية، وبالتالي فإن الخدمات التي يحصلون عليها يجب أن تكون بدون مقابل، ولاتقتصر هذه النظرة على المستفيدين من داخل الجامعة (أعضاء هيئة تدريس- طلاب- موظفين- باحثين)، ولكن أيضاً تشمل المستفيدين من خارج الجامعة الذين ألفوا الاستفادة من خدمات المكتبات الجامعية بدون مقابل، ومن هؤلاء المهندسون، والأطباء، والصيادلة.. إلخ، وقد وجد الباحث أن كثيراً من هؤلاء يستخدمون خدمات المعلومات المتوفرة في بعض المكتبات الجامعية على شكل الأقراص المضغوطة أو الإنترنت التي توفرها المكتبة الجامعية.

وبالرغم من النتيجة التي توصل إليها كار Kar وهي أن هناك مكتبات عندما بدأت في فرض رسوم على خدماتها شهدت انخفاضاً ملموساً في عدد المستفيدين(١٠).

إلا أن واقع الحال يثبت نمو الوعي نسبياً لدى المستفيدين واستعدادهم نفسياً لتقبل الرسوم مقابل الخدمات التي يحصلون عليها متى كانت تلك الرسوم ملائمة.

٢. ضعف أو انعدام دراسات تقييم الاحتياجات Needs Assessment، وفي أحيان كثيرة يعجز أمين المكتبة عن تقدير متطلبات المستفيدين، وتنصرف جهود المكتبة بشكل أكبر على بناء وتنمية المجموعات، دونما الأخذ في الاعتبار الحاجات الحقيقية للمستفيدين، أو المواد والخدمات التي تلبي فعلاً تلك الحاجات.

كما يندر وجود دراسات مسحية شاملة في هذا الموضوع.

٣. ندرة المتخصصين المدربين في تسويق المعلومات، حيث أن معظم العاملين في المكتبات الجامعية هم من الحاصلين على درجات متفاوتة، تتراوح بين الماجستير والثانوية العامة، ويمثل غير المتخصصين في المكتبات والمعلومات عدداً لابأس به، وحتى أولئك المتخصصين في المكتبات والمعلومات لايمتلكون الخبرات اللازمة لإدارة عمليات التسويق، حيث لم يسبق لهم دراسة كورسات أو دورات في هذا التخصص.

٤. في ظل ندرة المتخصصين من العاملين في المكتبات الجامعية، فإن توظيف والاستعانة بخدمات مسوقين للخدمات المكتبية من خارج المكتبة يبدو صعباً ما لم يحصلوا على تدريب كاف في مجال المكتبات والمعلومات، حتى يتمكنوا من امتلاك الخلفيتين في آن (المكتبات والمعلومات) و(التسويق).

٥. عدم توفر معايير واضحة لتسعير الخدمات المكتبية، فعلى سبيل المثال في حالة خدمات الاتصال المباشر بقواعد المعلومات أو خدمة الإنترنت يتعين وجود أسس علمية لاحتساب التكلفة، إمّا على أساس تكلفة الاتصال والاشتراك في الخدمة والطباعة، بالإضافة إلى هامش معقول من الربح، مع مراعاة وجود مؤسسات وسماسرة المعلومات الذين يمثلون منافسين حقيقين للمكتبة الجامعية، كما سبق توضيحه.

٦. ضعف الدعم الإداري، سواء من قبل إدارات الجامعات أو عمادات شؤون المكتبات، وهو أمر يمثل عائقاً جوهرياً أمام نجاح أي برنامج تسويقي في المكتبات الجامعية، ويتوقف دعم إدارات الجامعات بدرجة أساسية على عمداء شؤون المكتبات، ومدى نجاحهم في إقناع تلك الإدارات بأهمية التسويق، ولن يتأتّى ذلك إلا عن طريق القيام بدراسات مكثفة وإعداد مشروع متكامل لأخذ الموافقة عليه، ومن ثم البدء في اتخاذ الإجراءات والتنظيمات الداخلية.

٧ - ضعف الخدمات المقدمة، وهناك أمثلة كثيرة لذلك، سواء في خدمة المراجع أو الإعارة أو إتاحة الدوريات، أو توفر المساعدة اللازمة لاستخدام الإنترنت أو قواعد البيانات بالإضافة إلى مجالات أخرى قد تكون موضوعاً لدراسات قادمة، وهو أمر في غاية الأهمية، إذ لا يمكن أن ينجح أي برنامج تسويقي في ظل محدودية ساعات عمل المكتبة أو إتاحة خدمات الدوريات والمطبوعات الحكومية خلال ساعات محدودة، أو غياب أو عدم انتظام دوام الموظفين أو عدم توفر خدمات التصوير، . . الخ.

٨ - عدم توفر قواعد وأسس واضحة للتعاون مع المكتبات ومراكز الخدمات الأخرى، سواء داخل المدينة أو على مستوى المملكة، ناهيك عن المكتبات ومراكز المعلومات خارج المملكة، وعدم توفر آليات فعالة للتعرف على المواد والخدمات، ومن ثم طلبها للمستفيدين، بما في ذلك ضعف وعدم فعاليات الخدمات البريدية وخدمات الشحن الجوي.

٩ - ضعف العلاقات العامة، ليس على مستوى المستفيدين سواء داخل أو خارج الجامعة، بل أيضاً داخل المكتبة نفسها، ويعتقد المكتبيون أنه يجب إن ندع الإنجازات أو عناصر القوة الموجودة في المكتبة تتحدث عن نفسها، بينما تمثل العلاقات العامة واحدة من الوسائل الفعالة للتعرف بالمكتبة ومصادرها وخدماتها، وكذلك لإقناع إدارة الجامعة والمؤسسات الأخرى التي يمكنها دعم خطوات المكتبة وبرامجها، سواء معنوياً أو مادياً.

١٠ - إنعدام معايير القياس التي يمكن من خلالها تقييم الأداء ومعرفة أوجه النقص أو القصور، والعمل على تلافي المشكلات.

١١ - المقاومة الداخلية من قبل العاملين في المكتبة لأي تغيير، وهناك من الموظفين من يخشى أن يؤدي تطبيق أي تنظيمات جديدة إلى أن يفقد وظيفته أو يجد صعوبة في التعامل مع الوضع الجديد، وهناك من المختصين من يرى أن فرض رسوم على خدمات المكتبة عمل لا أخلاقي ولاينسجم مع مبادئ وأخلاقيات المهنة المكتبية . . إذ يتعين توفير الخدمة للجميع وبدون مقابل، ومثل هذا الأمر يجب أن يعامل بجدية كافية من قبل إدارة المكتبة، إذ أن إغفاله قد يؤدي فعلاً إلى إفشال المشروع، أحد الحلول المهمة هو توعية العاملين وإشراكهم في كافة الخطوات، لتعريفهم بالمزايا التي تعود عليهم وعلى مكتبتهم أولاً ولكسب تأييدهم ثانياً.

الخطة التسويقية المقترحة:

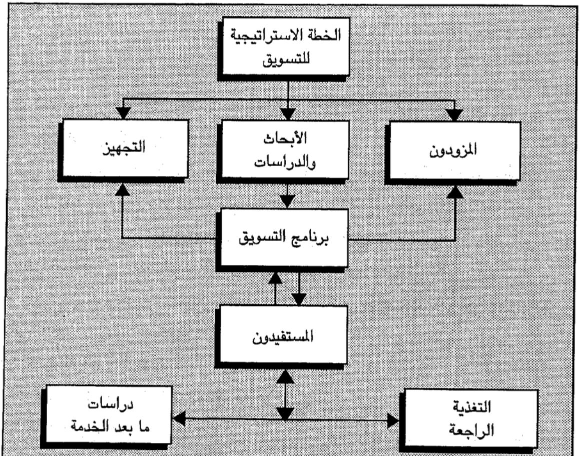
يتعين على المكتبة الجامعية - وهي خطتها التسويقية - أن تأخذ في الاعتبار ثلاثة متطلبات هامة وهي:

١ . فهم احتياجات المستفيدين ومايطرأ عليها من تغيرات.

٢ . فهم التغيرات التي تشهدها البيئة التي تتواجد بها المكتبة الجامعية، سواء على مستوى الجامعة أو المنطقة أو الدولة.

٣ . فهم المتغيرات في تكنولوجيا المعلومات، والعمل على توفير الخدمات بما يتفق مع الخطوات السريعة التي تقود المجتمع كي يصبح مجتمعاً رقمياً.

يوضح شكل رقم (١) مكونات الخطة التسويقية في المكتبات الجامعية ويتضح مدى الأهمية التي يمثلها المستفيدون، والتغذية الراجعة، ودراسات ما بعد الخدمة، من خلال الخطوات المتبادلة بينها وبين برنامج التسويق.



شكل رقم (١) الخطة التسويقية المقترحة

وقـد شهـد التعليم الجـامعي في المملكـة العربيـة السعـودية تطورات عديدة منذ عـام ١٣٦٩هـ، حيث تم إنشاء أول كلية جامعيـة وهي كلية الشريعة بمكة المكرمة، وتوجد الآن ثمانية جامعات حكومـية، تستمد جميعها ميزانياتهـا من ميزانية الدولة، وتخضع لإشراف وزارة التعليم العالي منذ ١٣٩٥هـ، بعد أن كانت تخضع لوزارة المعرف، وتتفاوت سنوات افتتاح الجامعات الثـمانية، كما تتفاوت في أهدافها وبرامجها، فـبينما نجد أن جامعة الملك فهد للبترول والمعادن تركز على تخصصات الهندسة والعلوم وإدارة الأعمال، نجد أن جامعة الملك فيصل تهـتم بتخصصات الطب البشـري والبيطري، وجامعتي أم القـرى والإسلامية بتخصصـات الدراسات الإسلامية والعربـية والاجتماعية والانسـانية، بينما تعتبـر جامعات الملك سعود، الملك عبـدالعزيز، الملك خالد من الجامعات العامة التي توفـر عدد كبير من التخصصات في الطب، الهندسة، العلوم، الإدارة، الآداب(١١).

وقد وضعت كل جامعة من الجامعات الثـمانية أهدافاً خاصة بها، إلاّ أنه يمكن تلخيص الأهداف العامة للجامعات السعودية في النقاط التالية:

١. إعداد الكوادر العلمية المؤهلة في مجالات المعرفة والبحث العلمي.

٢. تطوير البحث العلمي.

٣. التفاعل مع المجتمع، والعمل على المساهمة في حل قضاياه ومشكلاته.

والمكتبات الجامعية كذلك حددت أهدافها التي يمكن إجمالها فيما يلي:-

١. خدمة العملية التعليمية.

٢. تيسير وصول مصادر البحث العلمي إلى الباحثين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب.

٣. الاستفادة من واستخدام أحدث الوسائل التقنية في كافة عمليات المكتبة.

يتعين على المكتبـات الجامعية أن تعـيد النظر في أهدافها وسيـاستها وبرامجهـا وفلسفة وأنماط الخدمات التي تقدمها، وذلك في ظل التطورات السريعة المتلاحقة.

وتطرح الدراسـة أربعة محـاور للخطة التسـويقيـة في المكتبـات الجامـعية على الـنحو التالي:-

١. تحديد الجمهور المستهدف.

٢. تحديد أنماط وبروتوكولات العلاقة مع الآخرين.

٣. تحديد السياسات.

٤. تحديد النشاطات التسويقية الملائمة.

أولاً: تحديد الجمهور المستهدف:

الفئات الأساسية التي تستفيد من الخدمات التي توفرها المكتبات الجامعية هي: أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، والباحثين، والموظفين. إلاّ أن هناك فئات أخرى دأبت على الاستفادة من خدمات المكتبات الجامعية بشكل مكثف، خصوصاً بعد أن توفرت في تلك المكتبات خدمات الإنترنت وقواعد البيانات وخدمات أخرى. عليه فإن المكتبة الجامعية يتعين عليها القيام بالخطوات التالية :-

١ . تحديد جمهور المستفيدين، ويتضمن ذلك تحديد الجمهور الحالي والمحتمل، وفقاً لفئات التخصص، والمستوى الدراسي، ونوع النشاط، والاهتمامات، . . إلخ.

٢ . تحديد احتياجات ورغبات المستفيدين الحالية والمستقبلية.

ويعتبر المستفيد هو محور النشاط التسويقي الذي تسعى المكتبة إلى كسب رضاه، وبرضاه تقيس مدى نجاحها أو مدى تحقيقها لأهدافها، ويمثل المستفيد العنصر الرئيسي الذي تبني المكتبة إحصائياتها وتعد تقاريرها على أساسه. فعلى سبيل المثال، عدد الكتب المعارة، عدد الأسئلة المرجعية التي تمت الإجابة عليها، عدد الروّاد، عدد المسجلين في المكتبة، عدد الذين زاروا موقع المكتبة على الإنترنت، . . إلخ، كلها تمثل إحصاءات تمكن المكتبة من تقييم نتائج أعمالها، ومن هنا فإنه من الضروري أن يكون المستفيد هو المحور الذي تقوم حوله أي دراسة أو خطة تسويقية، ومن ذلك التعرف على سمات، وخصائص، ورغبات، واحتياجات، وميول المستفيدين، . . إلخ.

وحيث أن المستفيد هو الذي يدفع، فإنه يجب أن يُنظر إليه باعتباره سيد الموقف، وعندما يشعر بالرضاء عن الخدمة المقدمة، سوف يحث الآخرين على استخدامها.

كما يجب أن تركز دراسات المستفيدين التي تجريها المكتبات على غير المستفيدين كذلك، كما يجب أن تشمل دراسات المستفيدين الإقرار بعدم تجانس فئة المستفيدين، حيث أن هناك اختلافات مهمة بين احتياجات أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والدراسة الجامعية.

كما يجب البحث عن فئة غير المستفيدين لمعرفة الأسباب الكامنة لعدم إقبالهم على الخدمة المكتبية، وكيف يمكن من خلال التسويق جذبهم وإضافتهم إلى مجموعات المستفيدين(١٢).

وعلى المكتبة الجامعية أن تراعي العوامل التالية :-

١ . يجب أن تحقق للمستفيد المنفعة التي دفع من أجلها رسوماً معينة، ويتضمن ذلك أيضاً شعوره باهتمام المكتبة باحتياجاته ورغباته وتطلعاته(١٣).

٢ . الاستفادة من تجارب القطاع الخاص الرائدة في التعامل مع الزبائن، وتقديم الاهتمام بهم على أي اهتمام آخر.

٣ . يجب نشر الوعي بأهمية المستفيد، وأهمية تحقيق احتياجاته ورغباته بين موظفي المكتبة، سواء الفنيين أو الإداريين، بحيث يتحملون هذه المسئولية بالتضامن كل في موقعه، ويعني ذلك على وجه الخصوص الموظفين الذين يواجهون المستفيد، حيث يجب أن يتسم تعاملهم بالبشاشة والترحاب، والرغبة في الاستماع إلى المستفيد، وتحقيق مطالبه.

٤ . يجب أن يمثل توفير المعلومة المناسبة في الوقت المناسب وبالطريقة المناسبة هاجس المكتبة، توفر من أجله كل الإمكانات الممكنة.

٥ . اعتماد أسلوب المقابلة وجهاً لوجه قدر الإمكان، وحتى عند استخدام وسائل الاتصال الأخرى (البريد الإلكتروني مثلاً)، يجب أن يشعر المستفيد أنه محور اهتمام أمين المكتبة، يبلغه بما يريد ويحصل منه على ما يريد.

٦ . يجب اشتراك المستفيد قبل اتخاذ أي قرار ينعكس على الخدمة التي توفرها له، ومن ذلك اقتناء أوعية جديدة، الاشتراك في خدمات قواعد البيانات، . . إلخ.

٧ . يجب القيام بدراسة مسحية دورية على ملاحظات المستفيدين ورغباتهم، والعمل على تضمين أي خطة - للتزويد أو الاشتراك في الخدمات - تلك الملاحظات والرغبات قدر الإمكان.

٨ . يجب أن يكون هناك آليات واضحة للحصول على التغذية الراجعة Feedback من المستفيد، يتضمن ليس فقط رأيه في الخدمة التي حصل عليها، بل أيضاً أوجه استخدام تلك الخدمة . . مثلاً عدد الإشارات المرجعية التي حصل عليها، ومدى ملاءمتها لموضوع بحثه، وعدد التي تم استخدامها فعلاً في كتابة البحث، . . إلخ، مما يمكن أن يمثل مدخلات هامة في تنظيم الخدمة.

٩ . توفير المساعدة المهنية حتى لو تردد المستفيد في طلبها بدواعي الخجل أو الحياء أو عدم المعرفة الدقيقة بحاجته إلى المعلومات. إن مثل هذا الأمر يجب أن يشكل أحد المحاور

الرئيسية في تسويق المعلومات، وهو ما يتطلب تغيير في سلوك العاملين بالمكتبة، إذ أن كثيراً ما يحدث أن المستفيد يحصل على معلومات لايستفيد إلاّ من جزء يسير منها، ويتردد في إبلاغ أمين المكتبة عن ذلك. إن معرفة هذا القصور يعتبر مهماً جداً بالنسبة للمكتبة لتطوير وتحسين الخدمة، والاستفادة من الملاحظات ومعالجتها.

١٠. توطيد العلاقة المهنية مع المستفيد قبل طلب الخدمة، وأثناء الطلب، وأثناء تقديمها، وبعد تقديمها.. يجب أن يشعر المستفيد بالاهتمام الحقيقي من قبل المكتبة به.

ثانياً: تحديد أنماط وبروتوكولات العلاقة مع الآخرين:

يقصد بعبارة الآخرين في هذا السياق جميع الهيئات والمؤسسات والأشخاص الذين يتعين إقامة علاقات عمل معهم، والذين يمثلون روافد للمكتبة الجامعية لإمدادها بالمصادر والمعلومات والتسهيلات بجميع أنواعها وأشكالها، ومن أولئك مزودو خدمة الإنترنت، والناشرون، وبيوت الخبرة، ومكاتب العلاقات العامة، ووكلاء الأجهزة والكتب، ومزودو خدمات الاتصالات.

والعلاقة التي تطرحها هذه الدراسة هي علاقة عمل رسمية وفقاً لبروتوكولات محددة، تنظم دور ومسؤولية كل طرف، بما يتيح الحصول على كافة التسهيلات التي تمكن من توفير الخدمات المطلوبة للمستفيدين.

ويجب ألاّ تقتصر العلاقة على الاتفاقات المبرمة مع الغير، بل تتعداها إلى أن يكون للمكتبة دور نشط في تنظيم وحضور المؤتمرات والمعارض وورش العمل، حتى يتسنى لها الاطلاع على كل ما هو جديد ومفيد، والعمل على تعزيز علاقات العمل الرسمية مع الآخرين، كما أن حضور تلك المناسبات يتيح للعاملين في المكتبة الاطلاع على المنتجات الجديدة التي يمكنهم التزود بها أو الاشتراك فيها، بما يحقق احتياجات المستفيدين.

وينبغي على المكتبات الجامعية أن تعمل باستمرار على زيادة فرص تعاونها مع قطاعات ومؤسسات وهيئات المجتمع، إذ لاشك أن هناك الكثير من الفرص والخبرات التي يمكن للمكتبة الجامعية الاستفادة منها وتوظيفها.

وحسب قيمز Gmez، فإن مستقبل المكتبة في القرن الحادي والعشرين يتوقف على التعاون مع المؤسسات والهيئات الأخرى في المجتمع، وعلى إقامة علاقات عمل وثيقة مع القطاع الخاص(١٤).

ثالثاً: تحديد السياسات:

يقترح أن تشمل الخطة التسويقية في المكتبات الجامعية على النشاطات التالية:-

١. توفير الاتصال عن بعد، وقد بدأت بعض المكتبات الجامعية هذه الخدمة فعلاً، حيث يتاح لأعضاء هيئة التدريس والباحثين الاتصال بموقع المكتبة من منازلهم أو مكاتبهم، والدخول إلى خدمة قواعد البيانات، وينبغي توسيع نطاق هذه الخدمة، حتى يتسنى لجميع المستفيدين الدخول إلى موقع المكتبة، وتصفح الخدمات التي توفرها، ومن ثم طلب الاستفادة من الخدمة المطلوبة.

٢. يجب أن يكون متاحاً للمستفيد - سواء خلال الزيارة شخصياً إلى المكتبة أو زيارة موقعها على الإنترنت - معرفة أسعار الخدمات التي توفرها المكتبة، والمدة الزمنية اللازمة لتوفيرها، وكذلك الصيغة التي يتم بها توفيرها له (عن طريق الفاكس، البريد، حضورياً، البريد الإلكتروني، .. إلخ).

٣. ليس بالضرورة أن تكون جميع الخدمات التي يتاح للمستفيد الاطلاع عليها وتصفحها بمقابل. إذ أن المكتبة تقرر أي المعلومات تتاح مجاناً وأي المعلومات تتاح جزئياً بالمجان، وهكذا، فعلى سبيل المثال، يمكن إتاحة الإشارات المرجعية مجاناً، وكذلك المستخلصات، بينما يتم تحصيل مقابل معين للحصول على النص الكامل.

٤. يجب على المكتبة أن تعمل على إتاحة كافة الخدمات للمستفيد في زيارة واحدة، سواء حضورياً أو من خلال موقع المكتبة.. فمثلاً، عند البحث عن أي موضوع يمكن للمستفيد معرفة قواعد البيانات التي تحتوي على المعلومات المطلوبة، ومن ثم يمكنه الانتقال إلى فهرس المكتبة لمعرفة ما إذا كانت المعلومات متوفرة، وفي حالة توفرها يتم طلبها مباشرة، وفي حالة عدم توفرها يتم لفت انتباه المكتبة لتوفيرها، وهكذا...

٥. يجب أن تتوفر في المكتبة الجامعية الخبرات الضرورية في المجالات الموضوعية التي يمكن من خلالها فهم واستيعاب حاجات المستفيدين والعمل على تلبيتها ومتابعتها. وتقديم المقترحات المناسبة لإدارة المكتبة.

٦. يجب على المكتبة أن تدرك أن تطبيق مفهوم التسويق يعني إضافة قيمة للمعلومة، إذ أن الكثيرين من العاملين في المكتبات يعتقدون أن (القيمة) و (السعر) لهما نفس المعنى، والواقع أن السعر هو جزء من القيمة، ولكنه ليس مساوياً لها. والقيمة بالنسبة للمستفيد هي الفائدة التي تتحقق له، ويمكن أن تكون هذه الفوائد جودة المنتج أو سرعة في الخدمة، ... إلخ(١٥).

رابعاً: مجالات التسويق:

من المجالات المرشحة لبدء الخدمة التسويقية في المكتبات الجامعية ما يلي:-

١ - شبكة قواعد البيانات المتوفرة في معظم المكتبات الجامعية، وذلك من خلال إتاحتها عن طريق الإنترنت والإنترانت.

٢ - إصدار نشرة دورية للتعريف بالمصادر والخدمات الجديدة التي يمكن للمستفيد اقتناءها والاستفادة منها.

٣ - تخصيص زاوية في نشرة أخبار الجامعة التي تصدرها أقسام الإعلام أو إدارات العلاقات العامة لنشر الأخبار والموضوعات التي تهم المستفيدين.

٤ - الانتظام في إصدار قوائم الإحاطة الجارية.

٥ - تنشيط خدمات البث الانتقائي للمعلومات، وفقاً لما يتم تحديده من مجموعات المستفيدين واهتماماتهم الموضوعية.

٦ - البحث عن إعلانات الصحف، وما تعلن عنه الشركات والمؤسسات عن الحاجة إلى إجراء دراسات أو توظيف خبرات غير متفرغة في مجال الأبحاث أو استرجاع المعلومات أو تصميم نظم المعلومات.

٧ - متابعة نشاطات الشركات والمؤسسات الجديدة التي يتم إنشاؤها، أو القائمة التي يتم توسيع نشاطاتها، والتعرف على كيف يمكن للمكتبة أن تحصل على جزء من أعمال تلك الشركات أو تقدم لها بعض الخدمات.

٨ - إقامة دورات متخصصة لمدة يوم أو يومين، حول كيف يمكن استرجاع المعلومات الطبية، الهندسية، الكيميائية، لغير منسوبي الجامعة، ويمكن أن تعقد هذه الدورات، سواء في المكتبة أو في مقر عمل الزبون أو المؤسسات التي ينتمي إليها الدارسون (الموظفون)، . . إلخ، وذلك من خلال البحث الآلي المباشر في قواعد البيانات المتخصصة.

٩ - تنظيم محاضرات تتحدث فيها شخصيات متخصصة في مجالات موضوعية معينة، يمكن أن تكون موضوعات المحاضرات تتراوح بين الاتصال الآلي المباشر، وخدمات الناشرين على الإنترنت، . . إلخ.

وتساعد المحاضرات على إلقاء الضوءعلى المنتج أو الخدمة التي توفرها المكتبة، وعليه تتحقق الإحاطة اللازمة لدى جمهور المستفيدين، من الطبيعي القول أن تنظيم المحاضرة

يجب أن يقترن بمجموعة من النشاطات التي يمكن للمكتبة من خلالها ضمان نجاح هذه الوسيلة، مثل تنظيم الموعد، المكان، اختيار الشخصية، اختيار الموضوع، اختيار الوسيلة المناسبة أو أكثر من وسيلة للإعلان عن المحاضرة، . . إلخ.

١٠. توفير خدمات الاستشارات، سواء للمؤسسات أو الأشخاص في القطاع العام أو الخاص بمقابل مادي، ووفقاً لعقود عمل تحدد واجبات ومسؤوليات كل طرف، ويمكن أن تشمل هذه الاستشارات تنظيم مكتبات أو ملفات أو قواعد بيانات أو إعداد دراسات وإحصائيات.

النتائج والتوصيات

النتائج:

تناولت هذه الدراسة بالبحث والتحليل الظروف الراهنة التي تدفع المكتبات الجامعية السعودية للبحث عن بدائل جديدة لتمويل نشاطاتها، حيث أدى تقلص الميزانيات نتيجة للأحوال الاقتصادية السائدة إلى إلغاء عدد من البرامج والخدمات، وقد أفضت الدراسة إلى ما يلي:

١. التنظيمات الحالية للمكتبات الجامعية في المملكة العربية السعودية غير مجهزة لتطبيق فوري لمفهوم تسويق الخدمات، إلاّ أن الضغوط التي تواجهها نتيجة تقلص الاعتمادات المالية وعجز الميزانيات، تفرض عليها التحرك سريعاً نحو دراسة السبل الكفيلة بتطبيق التسويق كحل عملي يوفر لها السيولة المالية.

٢. بدأت الجامعات السعودية في البحث عن بدائل للدخل بدلاً من الاعتماد بشكل أساسي على الميزانية المعتمدة من الدولة، وقد صاحب ذلك وجود مرونة كبيرة من قبل وزارة المالية والاقتصاد الوطني، الأمر الذي يعني صرف ما يرد إلى صندوق الجامعة من نشاطاتها الإضافية في تسيير أمور الجامعة، ومن هذا المنطلق فقد بدأت الجامعات في تنفيذ عدد من المشروعات الطموحة، مثل التعليم الموازي والطب الموازي، بالإضافة إلى مشروعات أبحاث يتم تنفيذها لجهات عديدة في القطاع الخاص بمقابل مادي. . هذا التطور يمثل نقطة إيجابية أمام المكتبات الجامعية، ويدفعها لتبني خطة تسويقية طموحة تحقق لها موارد إضافية.

٣. بالرغم من أن معظم العاملين في المكتبات الجامعية السعودية يفتقرون إلى حرفة التسويق بمفهومها الدقيق المطبق في إدارة الأعمال، وذلك نتيجة تكوينهم وتأهيلهم، إلاّ

أن ما يتميزون به هو أنهم قادرون على البحث في طرق ووسائل التعلم والاستفادة من فرص التعليم المستمر لاكتساب المهارات الضرورية في هذا المجال.

٤ . لجأت العديد من المكتبات الجامعية إلى تقلص برامج التزويد وإلغاء الاشتراك في الدوريات خصوصاً الأجنبية، والاستعاضة عنها بالاشتراك في قواعد البيانات؛ إلاّ أن هذه أيضاً تتطلب تكاليف مالية قد تكون باهظة أحياناً، خصوصاً إذا ما أخذنا في الاعتبارتكلفة طلب بعض المواد في شكل نصوص كاملة من الناشرين، أو من بعض المكتبات مثل المكتبة البريطانية، وهو ما يدعو إلى ضرورة إجراء دراسات التكلفة والعائد من التكلفة.

٥ . أدى تطبيق مفهوم التسويق في عدد من قطاعات الدولة التي كانت توفر خدماتها بالمجان إلى بلورة قبول نسبي لدى كافة فئات وشرائح المجتمع، وهو ما يعتبر مؤشراً إيجابياً من شأنه أن يسهل مهمة المكتبة في هذا الخصوص.

٦ . هناك مستفيدون حالياً من خارج نطاق الجامعة يلجأون إلى المكتبة الجامعية، سواء للبحث في قواعد البيانات، أو الحصول على خدمات أخرى تقليدية، ومن أبرز هؤلاء المستفيدين الأطباء، المحامين، الصيادلة، المهندسين، وهؤلاء وغيرهم لن يمانعوا في دفع رسوم معقولة لقاء الخدمات التي يحصلون عليها.

٧ . يسيء كثير من المستفيدين استخدام الخدمات المجانية، إذ يتم طلب خدمات أكثر من الحاجة الفعلية، أو طلب خدمات لايحتاجون إليها أصلاً، وهناك من المستفيدين من لايدركون أهمية المعلومات والنفقات التي تكبدتها المكتبة لاقتناء وتجهيز وتوفير تلك الخدمات، ويتيح تطبيق مفهوم التسويق ترشيد الاستخدام على نحو يلبي احتياجات المستفيدين، ويحقق الفائدة الموجوة منها.

التوصيات:

في ضوء النتائج السابقة، فإن الدراسة تطرح التوصيات التالية:-

١ . ضرورة القيام بدراسة الجدوى الاقتصادية التي تحدد على وجه الدقة المصادر والخدمات المتاحة، وتلك التي يتعين توفيرها أو الاشتراك فيها، آخذاً في الاعتبار المنافسة الحادة التي تواجهها المكتبات الجامعية، وتكلفة إدارة وتشغيل، وتوفير المصادر والخدمات والعوائد المالية التي تتحقق.

٢. ينبغي عدم الاستهانة بالكفاءات الموجودة في المكتبات الجامعية، والتي تراكمت خبراتها على مدى السنوات الماضية، والمطلوب بث روح الحماس، وتنظيم أداء تلك الكفاءات، حتى تكون قادرة علـى التكيف مع روح ومتطلبات التسـويق، ومن ثم تؤدي الأعمال التي تطلب منها بكفاءة واقتدار.

٣. أدي ظهور منافسين جدد على شكل هيئات ومؤسـسات وسماسرة معلومات، يوفرون معلومات بأشكال وطرق مختلفة إلى أن تفكر المكتـبة الجامعية بشكل جدي، ليس في استـيعاب هؤلاء المنافسين، ولـكن أيضاً فتح قنوات تعـاون معها يمكن من خـلالها أن تحتفظ المكتبة الجامعية بالأدوار والمسئوليات المقررة عليها.

٤. يجب ألا يطغى تطبيق مفهوم التسويق على الأهداف الأساسية لوجود المكتبات الجامعية ولا على رسالتـها تجاه الجامـعة والمجتـمع، بمعنى أن لايصبح هاجس تحصـيل الرسوم طاغيـاً على تقديم الخدمة المجـانية التي يفترض أن تسـتمر بعد أن يتم تقنـين الخدمات المجانية وتلك المرسمة.

٥. يقتضي تطبيق مفهوم التسويق أن تعيد المكتبات الجامعية النظر بشكل جذري في هيكلها التنظيمي وسيـاساتها وإجراءاتها، والعمل على إزالة القـيود والروتين الممل الذي يعمل على نفور المستفيدين.

٦. يجب أن لاتتردد المكتـبات الجامعـية في الاستـعانة بخبرات مـتخصصـة في المجالات القانونـية، الفنية، والمحـاسبـية، شـريطة أن يتم العمل مـعها في إطار أسـلوب فريق العمل، وذلك لتبادل الخبرات المهنية اللازمة لكل مجال، وإثراء العمل الذي يؤدي إلى تطبيق مفهوم التسويق بنجاح.

٧. يجب اعتبار المستفيد هو محور نشاط المكتبة الجامعية، وأن تقيم معه علاقة شراكة، منه تفيـد المكتبـات في رسم سيـاسات التـزويد والاشتراك وتنـظيم الخدمات، وإليـه تبث المعلومات وتقدم الخدمـات التي يحتاجها، ويعني ذلك تغيـيراً في سلوك القائمين على تلك المكتـبات، وعدم ممارسـة سيـاسة الوصاية على المـستفـيد.. إذ لا معنـى لاقتناء معلومات لايحتاجها ولاتحظى بقبوله.

٨. يقترح أن تقوم أقسام المكتبات والمعلومـات بتوفير مواد دراسية في التسويق، ويمكن أن يتم ذلك بالتنسيق والتعـاون مع أقسام إدارة الأعمال والمحاسبـة والنظم، بالإضافة إلى الخلفيات الفنية التي تتطلبها طبيعة التطورات التقنية في مجال المعلومات.

قائمة المصادر

(1) Campbell, Nicole. “Searching for Marketing Tips”. ALKI. V.15, no2, July 1999, P.18.

(2) Ganguly, S.; Kar, Debal C. “Marketing - A Critical Policy for Today’s Information Center”. Bulletin of Information Technology. V.22, no3, May 2002, P.16.

(٣) عباس، هشام . "تسويق خدمات المكتبات العامة" . عالم الكتب. مج ١٣، ع٦ الجماديان ١٤١٣، ص٥٩٧ .

(٤) محجوب، حسناء محمود. "تسويق الإنتاج الفكري العربي عبر الإنترنت: دراسة تحليلية لسوق الأفراد في جامعة إلينوي الأمريكية" . مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س ٢٠، ع٤، أكتوبر ٢٠٠٠، ص ٥٦.

(٥) بوعزة، عبد المجيد. "تسويق خدمات المكتبات الجامعية" . المجلة العربية للمعلومات. مج١٤، ع٢، ١٩٩٣. ص ٣١.

(٦) محجوب، حسناء محمود. مصدر سابق. ص ٥٥.

(٧) دياب، مفتاح محمد. "تسويق خدمات المكتبات والمعلومات: المفهوم والنشأة والتطور" . دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات: كتاب دوري محكم. ع٢، ١٩٩٦، ص ١٧٩.

(٨) إيدروج، الأخضر. "صناعة المعلومات وديناميكية التسويق للخدمات المكتبية" . المجلة العربية للمعلومات. مج١٧، ع٢، ١٩٩٦. ص٤٥.

(٩) المصدر السابق. ص٤٦.

(10) Kar, Debal C. “Informats Services and Products: A Marketing Approach Within an Indian Context”. Library Review. V. 41, no15, 1992. P.42.

(١١) عاشور، محمد صالح جميل. المكتبات الجامعية بالمملكة العربية السعودية: حاضرها ومستقبلها. الرياض: دار المريخ، ١٤١٢. ص ٢١-٢٢.

(١٢) السالم، سالم "استخدام الطلبة للمكتبة الجامعية: دراسة للأدب المنشور". مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س١٢، ع٢، ابريل ١٩٩٢. ص٥٠.

(13) Gupta, Dinesh K and Jain, S.L. "Library and Information Studies". Journal of Information Management. V.36, no2, 1999. P.123.

(14) Gmez, Martin J. "Marketing Models for Libraries: A Survey of Effective Muses from Far A Field. "Library administration and Managment. V.15, no13, Summer 2001. P.169.

(١٥) سمير، غادة. "التسويق في بيئة المكتبات والمعلومات: واقع وتصورات". العربية 3000. ع٢، لعام ٢٠٠١. ص١٥٠.

معايير الاعتماد لمدارس وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات (١)

د. ثروت يوسف الغلبان
قسم الوثائق والمكتبات
كلية الآداب - جامعة طنطا

ملخص:

يتناول هذا الجزء من البحث فلسفة تقويم الأداء الجامعي وأهميته وأنواعه ودرجاته وأسس ومراحل تقويم البرامج التعليمية عموماً، ثم يعرض لدور معايير الاعتماد في عملية التقويم باعتبارها الأداء التي يتم الاعتماد عليها بحيث تضمن الحياد والموضوعية في القياس، وبصفة خاصة معايير اعتماد مدارس وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات من حيث نشأتها وتطورها ومستوياتها وإجراءاتها. ثم ينتقل بعد ذلك إلى عرض تحليلي مقارن لمعايير الاعتماد في المجال في سياق تطورها التاريخي.

الأهداف:

يسعى هذا البحث إلى تحقيق الأهداف التالية:-

١- التعرف على مفهوم تقويم أداء مؤسسات تعليم المكتبات والمعلومات وفلسفته وأهميته وأنواعه ومراحله.

٢- التعرف على عملية الاعتماد ومعايير الاعتماد باعتبارها الأداة التي تضمن الحياد والموضوعية في القياس والتقويم.

٣- التعرف على الأسس أو الملامح الرئيسية لبناء المعايير، إو المبادئ الثابتة فيها وكذلك التفصيلات التي تختلف بتغيير المجتمع والبيئة من خلال دراسة تاريخية مقارنة لمعايير الاعتماد الدولية والأجنبية والعربية لمدارس وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات.

٥- توضيح الحاجة إلى تطوير معايير لاعتماد أقسام وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات في مصر والجهات التي يمكن أن تتولى تطويرها وتطبيقها.

أ- تقويم الأداء الجامعي وأهميته:

التقويم Evaluation بصفة عامة عبارة عن وزن أو تحديد قيمة أي جانب من جوانب النشاط الإنساني(١)، وبمعنى آخر فإن التقويم هو اختيار نشاط أو عمل أو شئ معين لمعرفة مميزاته وعيوبه، لتلافي العيوب ودعم المميزات، ويتميز التقويم بأن له طبيعة عملية بمعنى أنه لايتم باعتباره نشاطاً ذهنياً وإنما يستهدف جمع البيانات التي تفيد في حل المشكلات وصناعة القرارات(٢)، ويذهب التقويم إلى أبعد من مجرد تحديد قيمة الشيء الخاضع له إلى محاولة تحسين هذا الشئ ورفع مستواه وتصحيح مساره، والتقويم بهذا الشكل واحد من فروع البحث، حيث يعني بتطبيق المنهج العلمي لتحديد مدى نجاح الأداء في برنامج معين، كما أن للتقويم دوره في اتخاذ القرار، إذ يعمل التقويم على جمع البيانات اللازمة لتحديد أي من الاستراتيجيات المطروحة كبدائل تبدو أقرب إلى تحقيق النتيجة المنشودة. كما أن التقويم أحد المكونات الأساسية للإدارة، لأن نتائجه يمكن أن تساعد الإداري على تخصيص الموارد بشكل أكثر فعالية(٣).

وإذا كان الغرض من التقويم بصفة عامة هو معرفة أماكن القوة وزيادتها ومعرفة مواطن القصور وعلاجها فإن التقويم في مجال التعليم الجامعي يضيف إلى ذلك تحقيق التطوير المستمر للمناهج والوسائل والأدوات التي تستخدمها الجامعة لتحقيق أهدافها. وتطوير هذه الأهداف نفسها بحيث تلبي حاجات المجتمع المتطورة(٤).

ب- أنواع التقويم ودرجاته:

يمكن تقسيم التقويم عموماً إلى عدد من الأنواع والدرجات المختلفة وبطرق كثيرة، فمن ناحية مسئولية التقويم مثلاً نجد أن هناك نوعين من التقويم هما:

- التقويم الذاتي أو الداخلي:

وهو أن تقوم المؤسسة التعليمية بتقويم أداء نفسها بحيث يتولى هذه العملية أعضاء ينتمون إليها، وهذه الطريقة - رغم أنها قد تتم بحيدة وموضوعية - إلا أنه غالباً ما ينظر إليها من جانب المؤسسات الأخرى بعين الشك، فمن المحتمل أن يشوبها التحيز وعدم الموضوعية إما لرفع المستوى وتحسين صورة المؤسسة أمام المجتمع التعليمي. وإما للإقلال من شأنها طلباً للمزيد من التسهيلات المادية.

- والتقويم الخارجي:

بمعنى أن يقوم أعضاء من مؤسسة أخرى بإجراء التقويم، على أن يكون هؤلاء من المتخصصين ذوي الخبرة، وهذه الطريقة هي الأكثر شيوعاً وجدوى في مختلف دول العالم، حيث يتميز المقومون الخارجيون بالحياد والموضوعية إضافة إلى الخبرة العميقة في هذه العملية.

وفي سياق حديثه عن تقويم برامج التعليم الببليوجرافي يميز لانكاستر(٥) بين أنواع التقويم ودرجاته على أساس الهدف منها على النحو التالي:

أولاً: تقويم الفعالية Effectiveness Evaluation

وهو التقويم الذي يتم بهدف تقدير مدى ملائمة البرنامج لتلبية حاجات من صمم لأجلهم.

ثانياً: تقويم فعالية التكلفة Cost Effectiveness Evaluation

وهو التقويم الذي يتم لتحديد ما إذا كانت الحاجات يتم تلبيتها بشكل اقتصادي وفعال قدر الإمكان أم لا.

ثالثاً: تقويم عائد التكلفة Cost Benefit Evaluation

وهو الذي يتم بهدف تحديد ما إذا كانت فوائد البرنامج تتجاوز تكاليفه أم لا.

ويتفرع تقويم الفعالية بدوره إلى فرعين هما: الفرع الأول هو تقويم للكيفية العامة التي يتم بها تنفيذ النشاط، وهو ما يعرف بالتقويم العام Macro Evaluation، وهو مهتم بتحديد كيف يتم تحقيق أهداف البرنامج، وهو يركز على الكيفية التي يؤدي بها نشاط معين، ولكنه لايخبرنا لماذا يكون الأداء عند هذا المستوى؟، أو ما هي الإخفاقات الحاصلة في العملية وكيف يمكن أن تتحسن؟، ويعتبر التقويم العام قليل الفائدة نسبياً لأن الهدف الرئيسي لأي تقويم هو إحداث التحسين في النشاط موضوع الدراسة.

والفرع الثاني من تقويم الفعالية هو التقويم الدقيق Micro Evaluation وهو الذي يتم لتحديد كيفية تنفيذ نشاط معين، ومقدار حدوث الفشل به ولماذا يحدث هذا الفشل، وماذا يمكن عمله في المستقبل لرفع المستوى الإجمالي للأداء.

أما عن مستويات أو درجات تقويم برامج التعليم الببليوجرافي فإنه يمكن تقسيمها إلى ثلاثة مستويات هي: (٦)

١- التقويم ما قبل التكويني Preformative Evaluation

٢- التقويم التكويني Formative Evaluation

٣- التقويم التجميعي Summative Evaluation

والتقويم ما قبل التكويني يشير إلى تقدير الاحتياجات وتخطيط البرامج وأية نشاطات تقويمية أخرى تتم قبل بدء البرنامج أو في بدايات تنفيذه مثل: تقويم أهداف الأنشطة المقترحة لتحديد ما إذا كانت واقعية وقابلة للتطبيق أم خيالية وغير ممكنة التنفيذ، وكذلك تقويم الخطط الموضوعة لتحقيق الأهداف والأغراض المذكورة.

أما التقويم التكويني للبرنامج فهو الذي يتم أثناء تجارب أو بروفات التشغيل، أي قبل الانتهاء منه وقبل أن يقدم للجمهور في صورته النهائية، كما يمكن أن يطبق التقويم التكويني أثناء تنفيذ البرنامج، وتزداد قيمة هذا النوع من التقويم في البرامج التي تستمر فترة طويلة نسبياً.

وأما التقويم التجميعي فإنه يمكن اعتباره تقويماً لمنتج نهائي لبيان قيمته وإظهار مدى إمكانية الاستفادة منه، وهو يساعد في اتخاذ قرار بشأن مستقبل البرنامج، مثل تبني البرنامج، أو الاستمرار فيه، أو حتى قرار بوقف البرنامج وإنهاؤه.

جـ- أسس التقويم ومبادئه:

هناك مجموعة من الأسس والمبادئ التي يجب وضعها في الاعتبار عند تقويم الأداء الجامعي عموماً وهي:

١- أن تقويم مؤسسات التعليم الجامعي ضرورة للإفادة من ثمراته ولايمكن الاستغناء عنها أو عدها ضمن قوائم الترف العلمي.

٢- إن مؤسسات التعليم الجامعي يجب أن تكون قادرة على تقويم نفسها تقويماً ذاتياً، ومن المقبول إشراك زملاء من مؤسسات أخرى في عملية التقويم لتوسيع دائرة الشورى والإفادة من كل جديد نافع.

٣- إن التقويم لايعني الثناء فقط، ولا النقد وحده، وإنما هو فحص دقيق لواقع الحال يبين للمهتمين به أين أجادت تلك المؤسسة، ولماذا، وأين أخفقت وكيف يكون العلاج.

٤- إن النجاح والإخفاق في التعليم الجامعي ليس نتيجة جهد أفراد أو نتيجة قلة هذا الجهد أو انعدامه، وإنما التعليم الجامعي نظام متكامل يقوم على عدة عوامل متعددة تقود في النهاية إلى حال المؤسسة وقت تقييمها، ويؤثر في هذا النظام ويتأثر به عوامل كثيرة

اجتماعية واقتصادية وسياسية، وعند التقويم يؤخذ ذلك كله في الاعتبار حتى يمكن فهم نتائجه فهماً صحيحاً واقتراح السبل المثلى للتطوير.

٥- لايجوز النظر إلى التقويم على أنه عملية واحدة تتم لمرة واحدة وتنتهي، وإنما هو نشاط مستمر يرمي إلى تجنب تراكم الأخطاء حتى يستحيل علاجها، وإلى التفاعل البناء بين مدخلات العملية التعليمية حتى تبلغ المؤسسة كلها المستوى اللائق بها.

٦- أن التقويم ليس غاية في حد ذاته، إنه يجب أن يتم مع وجود أهداف محددة في الذهن وهذا يعني أن التقويم يجب أن يتم للإجابة على أسئلة محددة، ولتجميع البيانات التي تتيح إدخال تحسينات على الوضع القائم.

٧- إن التقويم ليس عملاً روتينياً يتم بطريقة آلية، ولا خاضع لكتاب مقدس- إجرائياً أو موضوعياً - لايقبل المساس به، وإنما هو عمل عقلي يقتضي التجديد والابتكار الدائم، ويحتاج إلى مواجهة المواقف الجديدة بوسائل تناسبها.

٨- إن التقويم لايقتصر على الوسائل التي تؤدى بها الأعمال الجامعية ولاعلى الأشخاص القائمين بأداء هذه الأعمال، ولاعلى النتائج التي يحققها الخريجون في الحياة العملية وإنما يمتد إلى مرحلة تسبق كل هذا، وهي أهداف الجامعة نفسها فيقرر ما إذا كانت ملائمة أم أنها بحاجة إلى توسيع أو تضييق أو تعديل أو حتى مجرد إعادة ترتيب الأهداف ترتيباً موضوعياً الأهم منها على المهم(٧).

د- التقويم ومعايير الاعتماد:

ولما كانت عملية التقويم على هذه الدرجة من الأهمية والدقة، ولايمكن بحال أن تخضع للأحكام الشخصية والاعتبارات الفردية كان لابد من توفير وسيلة يعتمد عليها القائمون بالتقويم في اتخاذ قراراتهم و حتى في إجراءاتهم، بحيث تضمن هذه الوسيلة الحياد والموضوعية والوصول إلى نفس النتائج حتى ولو اختلف الأشخاص القائمون بالتقويم، هذه الوسيلة هي عبارة عن حصر وتقنين مجموعة من المواصفات والشروط التي ينبغي توافرها في البرنامج التعليمي لكي يكون على مستوى مقبول. وقد عرفت هذه الوسيلة في الأوساط المهنية باسم "المعايير"، وتتم تعريفها على أنها "المواصفات الكمية والنوعية والإجرائية التي ينبغي الالتزام بها عند تنفيذ عمل معين لضمان الجودة"(٨) وقد تتولى جهة حكومية أو مهنية مفوضة بحكم القانون تطبيق هذه المعايير على برامج تعليمية معينة، وتعرف البرامج التي تطبق عليها المواصفات بأنها برامج "معتمدة" بمعنى أنها مطابقة للشروط التي تحددها المعايير.

"الاعتماد Accreditation" إذن هو عملية إقـرار أو شهادة بأن برنامجاً مـعيناً يحقق المواصفـات المطلوبة، وعلى هذا لايمكن اعتبار الاعـتماد مَرادفـاً للتقويم، بل إن الاعـتماد يمكن أن يكون أحد النتائج التي تسفر عنها عملية التـقويم، كما قد تسفر نفس العملية عن أية نتيجة أخرى قد تصل إلى حد إلغاء البرنامج أو وقفه عن العمل.

هـ- معايير الاعتماد في مجال المكتبات والمعلومات:

أنشئت أول مدرسة لتعليم المكتبات في الولايات المتحدة عام ١٨٨٧، ثم تزايدت أعداد مدارس المكتـبات بعد ذلك بشكل ملحـوظ بسبب الرغبـة الشديدة في التـوسع في التعليم الرسمي الجامـعي للمكتبات، إلا أن بعض البرامج كـانت تفتقد الحـد الأدنى من المقومات التي تجعل من كفاءة الدارس ومقدرته أمراً مقـبولاً من وجهة نظر المسئولين عن المكتبات(٩) ومن ثم كـان السعي وراء تحـديد الشـروط والمواصفـات التي ينبـغي توافرها في مـدارس المكتبات والمعلومات والتي أطلق عليها "معايير الاعتماد" وقد كان الغرض من تلك المعايير ولايزال هو تحسين الخـدمات التي تقـدمها المكتـبات ومراكـز المعلومات من خـلال تحسين الإعداد المهني للأخصائيين ورفع مستواهم. وقد وجـدت جمعية المكتبات الأمريكية أن من المناسب إجراء تقييم دوري لمدارس المكتبات قياساً إلى معايير الاعتماد، والمدارس التي ترى أنها صـالحة بالقياس إلى المعـايير تعرف بأنهـا "معتمـدة" أو "معترف بهـا"، وتمتاز هذه المدارس "المعـتمـدة" على غيـرها في اجتـذاب طلاب وهيئـات تدريس أحسن في شـغل خريجيها لوظائف أفضل، ويتهيأ بذلك دافع قوي للمدارس لتحسين أحوالها والارتفاع إلى مستوى المعايير(١٠).

وليس معنى المعايير أن تكون كل المؤسسات الأكاديمية للتخصص صورة من بعضها، بل لابد أن يكون هناك قدر قليل أو كبير من التـفاوت، مع التسليم بأن هناك حداً أدنى ينبغي أن يتحقق فـي كل منها، مع مراعاة المتـغيرات الثقافـية والاجتمـاعية والتاريخـية حول أية مؤسسـة أكاديمية لتخصـص المكتبات والمعلومات، فوجـود الضوابط والمعايير للمـؤسسات الأكاديمية مـؤشراً له أهميته، حيث يـعطي لأبناء التخصص والمتطلعين إليه قدراً كـبيراً من الثقة في مستقبل التخصص ومستقبلهم معه(١١).

هـ/ ١- مستويات الاعتماد:

يقع الاعتماد عموماً في مستويين هما:

أولاً: اعتماد المؤسسات التعليمية ذاتها كوحدات فردية، مثل اعتماد كلية معينة، إو اعتماد

جامعة محددة، وهذا النوع من الاعتماد يخضع للسلطة الحكومية مباشرة ممثلة في وزارات التعليم العالي.

ثانياً: اعتماد البرامج التعليمية في تخصصات عملية ومهنية محددة، وهذا تقوم به في الغالب موسسات مهنية مفوضة بحكم القانون بهذه المهمة، وهي تهدف بذلك إلى الارتقاء بالمهنة أو التخصص، وبطبيعة الحال لكي تقوم مؤسسة مهنية باعتماد برنامج تعليمي محدد في تخصصها فإنها تشترط أولاً أن تكون المؤسسة الأم التي يتبعها البرنامج هي نفسها معتمدة من الحكومة (المستوى الأول) وقد تقدم المؤسسة أكثر من برنامج في نفس التخصص ويكون بعضها صالحاً للاعتماد بينما لايرقى البعض الآخر(١٢).

وتندرج معايير الاعتماد التي تعرض لها هذه الدراسة عموماً سواء الصادرة عن جمعية المكتبات الأمريكية أو الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها أو عن غيرها تحت المستوى الثاني من مستويات الاعتماد.

هـ/ ٢- نشأة وتطور معايير الاعتماد في المجال:

يرجع نشاط اعتماد المؤسسات التعليمية في مجال المكتبات والمعلومات وبرامجها إلى بدايات القرن العشرين، وتحديداً عام ١٩٠٥، حيث زاد عدد مدارس المكتبات في ذلك الوقت بشكل ملحوظ للرغبة الشديدة في التوسع في التعليم الجامعي للمكتبات والمعلومات، إلا أن جمعية المكتبات قد لاحظت أن بعض البرامج تفتقد الحد الأدنى من المقومات التي تضمن تحقيق مستوى تعليمي مقبول للدارسين بها، ومن هنا أخذت الجمعية على عاتقها مهمة مراقبة الأوضاع منذ ذلك التاريخ. عندما كونت لجنة تحاول وضع معايير تعتمد عليها الجمعية في تقييم برامج تعليم المكتبات(١٣) وفي عام ١٩١٨ أنفقت مؤسسة كارنيجي Carnegie Corporation على إعداد دراسة استغرقت خمس سنوات نشرت عام ١٩٢٣ وحملت صورة كئيبة لخمسة عشرة مدرسة مكتبات في ذلك الوقت، وتشتهر هذه الدراسة في الأوساط المهنية والأكاديمية بتقرير ويليامسون، وقد أوصى هذا التقرير بأن توضع قواعد لقبول الطلاب وتوحيد المقررات وطرق التدريب وكذلك الارتقاء بمؤهلات الأساتذة، وألا يقل برنامج الدراسة عن عامين، وأن يكون هناك حداً أدنى للإمكانات المالية والتجهيزية والبشرية المتوافرة لمدارس وكليات المكتبات. وقد كان هذا التقرير بمثابة خطة عمل لكل المؤسسات الأكاديمية في المكتبات في الولايات المتحدة، فقد وضعت فلسفة ومجموعة من المبادئ للنشاط التعليمي تم فيها التمييز بين نوعين من العاملين في المكتبات هما:

١- الأخصائيون المفروض إعدادهم في مؤسسات أكاديمية.

٢- المساعدون، وتتولى المكتبات إعدادهم داخلها(١٤).

وكان لهذا التقرير استجابة كبيرة من جانب المؤسسات الأكاديمية وأيضاً من جانب جمعية المكتبات الأمريكية حيث قامت على أثره ١٩٢٤ بتشكيل لجنة خاصة من الجمعية لوضع معايير لتقييم كل مدارس وكليات المكتبات الموجودة، وسميت هذه اللجنة: مجلس تعليم المكتبات Board of Education for Librarianship وهي اللجنة التي تغير اسمها بعد ذلك عام ١٩٥٦ إلى لجنة الاعتماد Cammettee on Accreditation وأصبحت هي المسئولة تماماً عن كل ما يخص تعليم المكتبات والمعلومات في الولايات المتحدة وكندا أيضاً بموافقة السلطات الأكاديمية في البلدين(١٥).

وهكذا يمكن القول أن نشاط مراقبة وتقييم مدارس وبرامج تعليم المكتبات قد بدأ في وقت مبكر نسبياً عام ١٩٠٥ تحديداً، غير أن أول معايير حقيقية بالمعنى المفهوم هي التي صدرت عام ١٩٢٥ عن جمعية المكتبات الأمريكية بمساعدة مجلس تعليم المكتبات الذي تم تأسيسه عام ١٩٢٤ كأحد نتائج تقرير ويليامسون، . وهذا يعني أن معايير ١٩٢٥ كانت نتيجة مداولات وجهود استمرت منذ عام ١٩٠٥ حتى عام ١٩٢٥، أي لمدة عشرين عاماً(١٦). وتعتبر هذه المعايير هي الأساس الذي تم تطويره وتعديله والإضافة إليه في كل المعايير الصادرة بعد ذلك أعوام ١٩٥١، ١٩٧٢، ١٩٩٣ والتي سوف نعرض لها جميعاً فيما بعد.

وإلى جانب الدور الرئيسي الذي تلعبه جمعية المكتبات الأمريكية ALA تمارس جمعية مدارس المكتبات الأمريكية Association of American Library Schools AALS دوراً فعالاً في تطوير وتحسين تعليم المكتبات منذ تأسيسها عام ١٩١٥ من خلال إصداراتها الدورية التي تمكن أعضاء هيئة التدريس في المؤسسات التعليمية من تحسين طرق التدريس وتبادل الأفكار البناءة ومتابعة كل جديد على نحو مستمر، وقد تغير اسم هذه الجمعية عام ١٩٣٨ ليصبح: جمعية تعليم علم المكتبات والمعلومات Association of Library and Information Sience Education ALISE كما تغير بالتالي اسم الدورية الخاصة بها من: Journal of Education for Library: إلى Journal of Education for Librarianship and Information Science

وتسعى هذه الجمعية عموماً إلى الاتصال بالجمعيات المهنية والاتحادات الأخرى لتطوير القضايا التي تقع ضمن نطاق اهتمامها مثل التكامل بين تدريس علم المكتبات

والمعلومات[١٧]، وفي بريطانيا تقوم جمعية المكتبات البريطانية LA ومعهد علماء المعلومات Institute of Information Scientists بالتصديق Approve على البرامج التعليمية في التخصص، وتعتبر هاتان المؤسستان هما المسئولتان عن قيادة المهنة في بريطانيا[١٨] كما تقوم جمعية المكتبات الاسترالية أيضاً بجهود مشابهة بالإضافة إلى جهود بعض المؤسسات الدولية مثل الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها IFLA والاتحاد الدولي للتوثيق والمعلومات FID[١٩].

هـ/ ٣- إجراءات الاعتماد:

لكي يحظى برنامج دراسة المكتبات والمعلومات بالاعتماد من جمعية المكتبات الأمريكية فإن لجنة الاعتماد التابعة للجمعية تستند في تقويم هذا البرنامج إلى:

١- المعايير ٢- الفريق الزائر ٣- الدراسة الذاتية

فالمعايير هي حجر الأساس، حيث يقاس عليها مدى وفاء البرنامج بالمتطلبات الأساسية وتحقيق القواعد المهنية المعترف بها في جميع مكونات البرنامج وعناصره، أما الفريق الزائر فإنه يتكون من أربعة أعضاء يمثلون قدرات وخبرات مهنية عالية ويكون أحدهم على الأقل مديراً أو عميداً لإحدى مدارس المكتبات وعضواً عاملاً في لجنة الاعتماد، ويتم إرسال قائمة بأسماء الفريق الزائر إلى البرنامج المزمع زيارته، ويقوم هذا الفريق بتقويم البرنامج اعتماداً على المعايير، ومن المهم أن تتم الزيارة في ظل ظروف مناسبة وفي أجواء ودية لاتثير قلق أعضاء هيئة التدريس والطلاب.

ويقوم الفريق الزائر بالعديد من النشاطات قبل كتابة تقريره النهائي من بينها:[٢٠]

- المداولات مع أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج المزمع تقويمه.
- لقاءات مع طلاب البرنامج.
- زيارة لأعضاء هيئة التدريس أثناء محاضراتهم.
- التعرف على طرق التعليم المستخدمة.
- رصد الموارد المالية المخصصة للبرنامج الدراسي.
- عمل مقابلة ختامية مع المسئولين بالجامعة الأم.

وبعد انتهاء الزيارة يقدم تقريره إلى لجنة الاعتماد ويتكون هذا التقرير من ثلاثة أجزاء هي:[٢١]

١- جزء يشمل حصر وتسجيل الواقع والموارد المتاحة.

٢- جزء يمثل تقويم ونقد الموارد والحقائق.

٣- الجزء الثالث والأخير يمثل التوصية للجنة الاعتماد بشأن جدارة البرنامج بالاعتماد من عدمه.

ويمكن للبرنامج الخاضع للتقويم أن يطلع على تقرير الفريق الزائر باستثناء الجزء الأخير الخاص بالتوصية، ويعتبر الفريق الزائر مساعداً استشارياً للجنة الاعتماد.

أما الدراسة الذاتية فتقوم إدارة البرنامج نفسه بإعدادها وفيها تعرض أهدافها وتنظيمها الإداري ونظام قبول الطلبة بها والتسهيلات والموارد المتاحة من مكتبة ومعامل ومدرجات، كما تعرض أيضاً لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج والمنهج ومقرراته وطرق التدريس وغير ذلك من مكونات البرنامج، وبطبيعة الحال فإن العرض هنا يغلب عليه السرد والتسجيل ويبعد تماماً عن النقد لأن القائم به هو: أشخاص من المسئولين عن البرنامج، وعلى كل حال لايبني قرار الاعتماد على الدراسة الذاتية وحدها وإنما يبنى على تقرير الفريق الزائر والدراسة الذاتية معاً وتعتبر لجنة الاعتماد COA هي صاحب القرار النهائي بالاعتماد أو عدمه(٢٢).

ولاينتهي الأمر عند حصول برنامج معين على الاعتماد من الجمعية وإنما لابد من المتابعة المستمرة للبرامج المعتمدة كلها، وهذا يتم أولاً عن طريق التقرير السنوي الذي يقدمه البرنامج المعتمد، حيث يعتبر هذا التقرير السنوي بمثابة طلب لتجديد العضوية ويغطي هذا التقرير أحداث السنة الماضية مع تقرير إحصائي عن هيئة التدريس والطلبة والدرجات العلمية التي تم منحها والتمويل، وللجنة الاعتماد الحق في قبول التقرير أو رفضه، والاتفاق مع البرنامج على ترتيب زيارة ميدانية عاجلة عند وقوع ما يستدعي التفكير في استمرار اعتماد البرنامج أو سحب الاعتماد منه(٢٢).

وبخلاف هذا التقرير السنوي تتم الزيارة الدورية المعتادة للبرامج المعتمدة كل سبع سنوات، وتقوم جمعية المكتبات الأمريكية بإصدار قائمة بالبرامج المعتمدة مرتين في السنة.

إن معايير الاعتماد التي تضعها وتقوم على تطبيقها جمعية المكتبات الأمريكية رغم أنها قد تسبب الضيق والقلق لبعض المسئولين عن برامج تعليم المكتبات والمعلومات بسبب صعوبتها ودقتها، وخوف المسئولين من عدم تطابق محتواها مع واقع برامجهم مما يعرضهم لفقدان الثقة من قبل الدارسين ويؤدي إلى توقفها لعدم إقبال الدارسين عليها، إلا أن هذه المعايير رغم كل ذلك تعتبر هي حجر الأساس في تعليم المكتبات والمعلومات في الجامعات

الأمـريكية كلهـا، وهي الرائدة في هذا المجـال على المستـوى الدولي، ولايمكن التعـرض لتاريخ وتطور تعليم المكتبـات والمعلومات أو لمؤسساته بدون التعرض لهـذه المعايير أو لدور الجمعية في تطويرها(٢٤)، حيث لم تصدر أية معايير اعتـماد لمدارس المكتبات عموماً على المستوى الدولي حتى عام ١٩٧٦ وهي معاييـر مدارس المكتبات الصادرة عن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها.

و- عرض تاريخي مقارن لمعايير الاعتماد في المجال:

يعود الاهتمام بوضع مواصفات أو معايير لمدارس وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات في الولايات المتحـدة الأمريكيـة إلى بدايات القرن العـشرين وقد أدى هذا الاهتـمام والجـهود المبذولة في هذا الاتجاه إلى صدور أول مجموعة من معايير مدارس المكتبات في السابع من يوليو عام ١٩٥٢، التي عـرفت بمعايير الحد الأدنى، ولم تتوقف الجـهود منذ ذلك التاريخ في الولايات المتحـدة وخارجهـا حتى الوقت الراهن، وفـيما يلي نسـتعرض مـا صدر من معايير تخص مدارس المكتبات والمعلومات وبرامجها في الولايات المتحدة وخارجها.

و/ ١- معايير الحد الأدنى لمدارس المكتبات ١٩٢٥:

تمخضت الجهود التي بذلتها جمعية المكتبات الأمريكية عن إصدار هذه المعايير التي قصد بها أن تطبق على أربعة مستويات من برامج تعليم المكتبات في ذلك الوقت وهي:

1- Minimum Standards for Junior Undergraduate Library School.

2- Minimum Standards for Senior Undergraduate Library School.

3- Minimum Standards for Graduate Library School.

4- Minimum Standards for Advanced Graduate Library School.

وكان القـصد من إصـدار هذه المعاييـر هو ضمان أن تعـمل برامج تعليم المكتـبات في مخـتلف مسـتوياتهـا بمعدل أداء نوعـي مقبـول عن طريق رفع مـستواها، ووضـع شروط ومواصفـات تلتزم بها هذه البرامج. وقـد تشابهت العناصر الرئيـسية للمعايـير في الأربعة مستويات من البرامج السابقة، حيث تم توزيع المعايير على سبعة بنود على النحو التالي:

١- التنظيم والإدارة.

٢- أعضاء هيئة التدريس.

٣- الدعم المالي.

٤- المكتبات والتسهيلات.

٥- متطلبات القبول.

٦- مدة البرنامج.

٧- المؤهل أو الدرجة الممنوحة.

ففي المستويين الأول والثاني من البرامج السابق ذكرها جاء تحت عنصر التنظيم والإدارة أن المدير التنفيذي للبرنامج يجب أن يمنح سلطة كافية من المؤسسة الأم لإدارة البرنامج في حدود السياسة العامة للمؤسسة الأم، كما أنه من الضروزي توافر سكرتارية له.

أما عنصر "أعضاء هيئة التدريس" في هذين المستويين فقد حظي بمعايير كمية وأخرى نوعية، أما المعايير الكمية فهي تحدد أربعة أعضاء هيئة تدريس من العاملين كل الوقت لكل خمسين طالباً، ويراعى أن يكون من بينهم مدير البرنامج، وأن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس عضو واحد في درجة أستاذ Full Professor، ويضاف إليهم العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس العاملين لبعض الوقت (دون تحديد عدد معين)، بالإضافة إلى العدد اللازم من المساعدين لمتابعة التدريبات العملية.

وأما عن المعايير النوعية لأعضاء هيئة التدريس في هذين المستويين فقد أشارت إلى أنه من الضروري ألا يقل مؤهل عضو هيئة التدريس عن درجة جامعية أولى مع خبرة في ممارسة المهنة لمدة أربع سنوات على الأقل، بالإضافة إلى المعرفة العميقة بالموضوع الذي يقوم العضو بتدريسه، والكفاءة في التدريس.

كما حددت هذه المعايير ساعات لكل عضو هيئة تدريس في هذين المستويين من البرامج بما لايزيد عن خمس عشرة ساعة في المستوى الأول، وما لايزيد عن اثنتي عشرة ساعة للعضو في المستوى الثاني أسبوعياً على أن يدخل ضمن هذه الساعات ساعات المعمل والتطبيقات.

وتحت عنصر "الدعم المالي" أشارت معايير هذين المستويين إلى أن التمويل يجب أن يكون كافياً لمرتبات العاملين وأن يسمح بإجراء الدراسات ومشروعات البحوث. وعلى الإجمال أن يسمح التمويل بتحقيق متطلبات لجنة تعليم المكتبات التابعة لجمعية المكتبات الأمريكية.

وفي "متطلبات قبول الطلاب" أشارت المعايير إلى أن القبول في المستوى الأول يتطلب أن يكون الطالب درس سنتين بعد الثانوية دراسة جامعية، بالإضافة إلى ضرورة قضاء شهرين على الأقل من العمل الفعلي في إحدى المكتبات بالإضافة إلى ضرورة توافر بعض المؤهلات الشخصية مثل الرغبة في العمل المكتبي والقدرة على متابعة واستيعاب مناهج علم المكتبات، كما يجب ألا يزيد عمر الطالب المتقدم لهذا البرنامج عن خمس وثلاثين سنة.

وتتشابة متطلبات القبول في المستوى الثاني مع متطلبات المستوى الأول غير أنها تتطلب أن يكون المتقدم قد قضى ثلاث سنوات بعد الثانوية في دراسة جامعية.

أما عن "المكتبة والتسهيلات" التي حددتها المعايير لهذين المستويين فهي أن تكون المدرسة قريبة من أنواع عديدة من المكتبات (مدرسية، عامة، جامعية، متخصصة) حتى توفر للطلاب فرصة الملاحظة والتدريب العملي بما ينمي خبرات الطلاب النظرية والعملية، كما أشارت المعايير إلى التجهيزات الأخرى بشكل عام حيث قالت أن هذه التجهيزات يجب أن ترضي لجنة تعليم المكتبات.

و"مدة البرنامج" في المستويين سنة دراسية واحدة، يعطى الطالب بعدها في المستوى الأول شهادة بإتمام الدراسة للعام الثالث، وفي المستوى الثاني يعطى الطالب شهادة الليسانس أو البكالوريوس.

وبينما لم تحدد معايير المستوى الأول عدد الساعات الدراسية اللازمة أو المقررات والمناهج المقترحة، نجد أن معايير المستوى الثاني قد قدمت منهجاً مقترحاً عبارة عن ثلاثين ساعة دراسية موزعة على فصلين دراسيين بواقع خمس عشرة ساعة دراسية في الفصل الواحد، كما قسمت هذ المعايير مقررات المنهج إلى مقررات إجبارية وأخرى أختيارية[٢٥] وهو ما يوضحه الجدول رقم (١).

جدول رقم (١) قائمة بأسماء المقررات الإجبارية والاختيارية والساعات المعتمدة لكل منها موزعة على فصلين دراسيين يمكن الاختيار منها لبناء منهج المستوى الثاني

الموضــــــــوع	الساعات المعتمدة	
	الفصل الأول	الفصل الثاني
أولاً: المقررات الإجبارية:		
١- الاختيار والتزويد	٢ - ٣	٢ - ٤
٢- أدب الأطفال (عام)	١	-
٣- المراجع والببليوجرافيا	٣	٣
٤- الفهرسة والتصنيف ورؤوس الموضوعات	٣	٣
٥- تاريخ وإدارة المكتبات	٢ - ٣	-
٦- عمل ميداني (ملاحظة وزيارات ١٠٨ساعة على الأقل)	١	-
٧- العمل المكتبي كمهنة	١	١
ثانياً: المقررات الاختيارية:		
١- الفهرسة والتصنيف	٢	٢
٢- عمل ميداني (ملاحظة وزيارات)	١	١-٢

تابع : جدول رقم (١)

الموضـــــــــــوع	الساعات المعتمدة	
	الفصل الأول	الفصل الثاني
٣- أدب أطفال	-	٣
٤- العمل المكتبي مع الأطفال	٢	-
٥- رواية القصة للأطفال	-	١
٦- المكتبات المتوسطة	-	٢
٧- المكتبات العامة الصغيرة	-	٢
٨- المكتبات المدرسية	-	٢
٩- المكتبات المتخصصة	-	٢
١٠- التوسع المكتبي	-	٢
المجموع	١٨ -٢٠	٢٦-٢٩

ثم قدمت معايير المستوى الثاني نموذجاً مقترحاً للمنهج من بين المقررات السابقة موزعاً بالساعات المعتمدة على فصلين دراسيين[٢٦] على النحو الذي يوضحه الجدول رقم (٢).

جدول رقم (٢) منهج مقترح للمستوى الثاني يتكون من ٣٠ ساعة دراسية موزعة على فصلين دراسيين ويضم المقررات الإجبارية والمقررات الاختيارية.

الموضـــــــــــوع	الساعات المعتمدة	
	الفصل الأول	الفصل الثاني
أولاً: المقررات الإجبارية:		
١- الاختيار والتزويد	٣	٢
٢- المراجع والببليوجرافيا	٣	٣
٣- تاريخ وإدارة المكتبات	٢	-
٤- عمل ميداني (عام)	١	-
٥- العمل المكتبي كمهنة	١	١
ثانياً: المقررات الاختيارية:		
١- الفهرسة والتصنيف	٢	٢
٢- عمل ميداني (قاعات أطفال ورواية القصة)	١	١
٣- أدب أطفال	-	٣
٤- العمل المكتبي مع الأطفال	٢	-
٥- راوية القصة	-	١
٦- المكتبات المدرسية	-	٢
المجموع	١٥	١٥

وإذا انتقلنا إلى المستوى الثاني من برامج تعليم المكتبات[٢٧] وهي:
Minimum Standards for Graduate Library Schools

فإننا نجدها لاتختلف كثيراً في بنائها ومواصفاتها عن معايير المستويين السابقين، فقد جاء تحت عنصر "الإدارة والتنظيم" أن الدراسة في هذا المستوى يجب أن تتم في معهد جامعي معترف به، وأن تخول للمدير التنفيذي صلاحيات الإدارة بما يتلاءم مع السياسة العامة للمؤسسة الأم، كما يجب أن تتوافر سكرتارية للبرنامج.

وقد حددت هذه المعايير أيضاً العدد اللازم من أعضاء هيئة التدريس بأربعة أعضاء عاملين كل الوقت لكل خمسين طالباً، ويكون من بينهم مدير البرامج، وأن يكون أحدهم في درجة أستاذ Full Professor، بالإضافة إلى ضرورة توافر العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس العاملين لبعض الوقت والمساعدين اللازمين للتدريب العملي والتطبيقات، كما نصت المعايير هنا على أن زيادة عدد المقررات وتنوعها يجب أن يقابله زيادة في عدد أعضاء هيئة التدريس العاملين كل الوقت.

أما عن المؤهلات اللازمة لأعضاء هيئة التدريس في هذا المستوى فقد حددتها بضرورة الحصول على مؤهل جامعي أربع سنوات، وخبرة في العمل سنتان على الأقل في مدرسة مكتبات معترف بها، بالإضافة إلى ضرورة توافر المعرفة العميقة بالجوانب النظرية والتطبيقية في الموضوع الذي يتولى العضو تدريسه، مع ضرورة توافر شرط الكفاءة في التدريس.

ولم تختلف المعايير في عنصري "الوضع المالي" و"التسهيلات" عن معايير المستويين السابقين.

أما عن معايير متطلبات القبول في هذا المستوى فإنها تشترط الحصول على درجة جامعية أولى أو ما يعادلها (أربع سنوات جامعية) بالإضافة إلى قضاء شهرين على الأقل من التدريب في إحدى المكتبات، مع ضرورة توافر صفات شخصية مثل الرغبة في العمل المكتبي والقدرة على العطاء في المجال.

ومدة الدراسة في هذا البرنامج عام دراسي واحد يمنح الطالب بعدها شهادة بإتمام البرنامج، ولم تحدد لها المعايير مسمى معين.

وفي هذا المستوى أيضاً قدمت المعايير منهجاً مقترحاً عبارة عن ثمان وعشرين ساعة دراسية معتمدة موزعة على فصلين دراسيين: ثلاث عشرة ساعة في الفصل الدراسي الأول، وخمس عشرة ساعة في الفصل الدراسي الثاني، كما قدمت قائمة بالمقررات الإجبارية والاختيارية والساعات اللازمة لكل منها[٢٨] بحيث يمكن الاختيار من بينها لبناء المنهج على النحو الذي يوضحه الجدول رقم (٣).

جدول رقم (٣) قائمة بالمواد التي يمكن منها بناء منهج المستوى الثالث

الموضـــــــــوع	الساعات المعتمدة	
	الفصل الأول	الفصل الثاني
المواد الإجبارية:		
١- الاختيار والتزويد	٢ - ٣	٢ - ٤
٢- أدب الأطفال	١	–
٣- المراجع والببليوجرافيا	٣	٣
٤- الفهرسة والتصنيف ورؤوس الموضوعات	٢-٣	–
٥- تاريخ وإدارة المكتبات	٣	٣
٦- عمل ميداني (ملاحظة وزيارات ١٠٨ساعة على الأقل)	١	–
٧- العمل المكتبي كمهنة	١	١
المقررات الاختيارية:		
١- الفهرسة والتصنيف	٢	٢
٢- الفهرسة للمكتبات الجامعية والمدرسية	–	٢
٣- عمل ميداني (زيارات وملاحظات)	١	١-٢
٤- دراسة متقدمة في المقررات الثلاث السابقة	–	٣
٥- أدب الأطفال	–	٣
٦- العمل المكتبي مع الأطفال	٢	–
٧- رواية القصة	–	١
٨- المكتبات المتوسطة	–	٢
٩- المكتبات العامة الصغيرة	–	٢
١٠- المكتبات المدرسية	–	٢
١١- المكتبات المتخصصة	–	٢
١٢- المكتبات الأكاديمية والجامعية	–	٢
١٣- التوسع المكتبي	–	٢
المجموع	١٨-٢٠	٣٣-٣٦

ولم تكتف المعايير بتقديم هذه القائمة للاختيار من بينها وإنما قدمت نموذجاً لمنهج يتكون من ثمان وعشرين ساعة معتمدة موزعة على فصلين دراسيين وهو ما يمثله الجدول رقم (٤)(٢٩).

جدول رقم (٤) نموذج لمنهج مقترح يتكون من ثمان وعشرين ساعة معتمدة على فصلين دراسيين للمستوى الثالث

الموضوع	الساعات المعتمدة	
	الفصل الأول	الفصل الثاني
المقررات الإجبارية:		
١- الاختيار والتزويد	٢	٣
٢- أدب الأطفال (عام)	١	–
٣- المراجع والببليوجرافيا	٣	٣
٤- الفهرسة والتصنيف ورؤوس الموضوعات	٣	٣
٥- تاريخ وإدارة المكتبات	٢	–
٦- عمل ميداني (عام)	١	–
٧- العمل المكتبي كمهنة	١	١
المقررات الاختيارية		
١- الفهرسة للمكتبات الجامعية والمدرسية	–	٢
٢- ملاحظة ميدانية (أقسام الفهارس)	–	١
٣- المكتبات الأكاديمية والجامعية	–	٢
المجموع	١٣	١٥

وأما عن معايير المستوى الرابع من مستويات برامج تعليم المكتبات وهو:

Minimum Standards for Advanced Graduate Library Schools

فقد وردت تحت عناصر ومكونات مشابهة للمعايير السابقة عموماً، فهي نفس المواصفات في التنظيم والإدارة والوضع المالي، ولاتحدد عدداً لأعضاء هيئة التدريس وإنما تشترط مواصفات نوعية فيهم مثل المؤهلات الجامعية والخبرات المهنية والكفاءة في التدريس وغير ذلك مما تطلب المعايير السابقة، كما تتطلب التجهيزات والمكتبة مثل ما تطلبه المعايير السابقة وإن كانت هذه المعايير قد نصت صراحة أن مكتبة البرنامج وخدماتها يجب أن تكون مناسبة للبحث.

كما نصت هذه المعايير على أن مدة هذا البرنامج هي عام دراسي واحد يؤدي للحصول على درجة الماجستير، وأن مواصلة الدراسة أبعد من ذلك (للدكتوراه) يجب أن تقتصر على الطلاب الذين أثبتوا جدارتهم وأهليتهم العلمية والشخصية، ويختار الطالب موضوع دراسته بما يتناسب مع اهتماماته لكي يكون خبيراً في العمل الببليوجرافي أو في تدريس علم المكتبات.

والدرجات العلمية في هذا المستوى هي: ماجستير الآداب (مكتبات)، ماجستير العلوم (مكتبات) بعد عام واحد من الدراسة، ثم دكتوراه الفلسفة وهي تمنح حسب لوائح ونظم كل جامعة على حدة.

والذي يمكن أن نلاحظه من دراسة معايير الحد الأدنى السابقة في مستوياتها الأربعة هو:

(١) أن معايير Senior undergraduate Library School وكذلك معايير Graduate Library School هي المعايير الوحيدة التي قدمت مسميات للمقررات، بل وذهبت أبعد من ذلك حين قدمت منهجاً مقترحاً حددت فيه أسماء المقررات الإجبارية والاختيارية والساعات المعتمدة لكل منها وتوزيعها على فصول الدراسة، وهو أمر كان مقبولاً في الربع الأول من القرن العشرين حيث كانت مسيرة المجال كغيره من التخصصات تسير بوتيره واحدة دون تغيرات سريعة. أما في الوقت الحاضر، وفي ظل التغيرات والتطورات المتلاحقة في كل نواحي الحياة وفي تخصص المكتبات والمعلومات على وجه الخصوص، فإن من غير المقبول تقديم هذا الاقتراح الآن، وهو أمر قد تلافته كل المعايير الصادرة بعد ذلك، كما سوف نرى لأنه من المحتمل جداً أن تتقادم بعض المقررات في فترة وجيزة كما أنه من المحتمل بشكل أكبر أن تظهر موضوعات جديدة على الساحة العلمية تستدعي إفراد مقررات متخصصة لها وهو أمر أصبحنا نألفه جداً في العصر الحديث أفرزته التكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها وتزاوج التخصصات العلمية نفسها ونشوء ما يعرف بالتخصصات البينية Interdisciplinary Subjects وغير ذلك من العوامل.

(٢) لم تهتم المعايير في مستويات البرامج السابقة عموماً بقوة وكفاءة مكتبة المدرسة التي يتبعها البرنامج وتسانده قدر اهتمامها بضرورة توافر نوعيات مختلفة من المكتبات بالقرب من المدرسة، وقد كان السبب الرئيسي لذلك أن تخصص المكتبات والمعلومات لم يكن في ذلك الوقت المبكر عام ١٩٢٥ قد أنتج رصيداً فكرياً معقولاً يسمح بتكوين مكتبات متخصصة فيه، فقد كان الغالب على التخصص في ذلك الوقت هو تقنين الممارسة العملية والاهتمام بالتطبيقات، مع قليل من الاهتمام بالجوانب النظرية والفلسفية التي لم تكن أثمرت حتى ذلك الحين إلا الشئ القليل، وقد يضاف إلى ذلك أن قيمة المكتبة في ذلك الوقت كأداة مساعدة للعملية التعليمية عن طريق ماتوفره من مصادر تعليمية لم تكن قد اكتشفت بعد حتى بالنسبة لبرامج تعليم المكتبات هو مكان للملاحظة والتدريب الميداني على أعمال المكتبات.

ولايمكن إنكار أن تعليم المكتبات حتى الحرب العالمية الأولى كان ضعيف المستوى إذا ما

قورن بالتخصصات الأخرى، وكان يغلب عليه طابع التدريب العملي، فلم يكن قد توفر للمجال في ذلك الوقت أساس فكري فلسفي ولاثقافة بحثية يمكن أن تتبناها مدارس المكتبات. وفي نهاية الثلاثينات من القرن العشرين بدأ ما يمكن أن يعرف بالتخصص الكامل Full Professionalism في تعليم المكتبات لأول مرة في الولايات المتحدة حيث تم تحويل الدراسة في التخصص إلى مرحلة ما بعد التخرج للحصول على درجة الماجستير كدرجة تخصصية أولى في المجال وكان ذلك بافتتاح مدرسة علم المكتبات بشيكاغو.

Graduate School of Library Science at The University of Chicago.(30)

(٣) يمكن أن نلمس أيضاً شيئاً آخر وهو الاكتفاء في مؤهلات أعضاء هيئة التدريس بدرجة الليسانس أو البكالوريوس مع خبرة عملية في المكتبات والتدريس، وقد كان سبب ذلك هو ندرة وجود أعضاء هيئة تدريس من حملة الدرجات العلمية العليا مثل الماجستير والدكتوراه في ذلك الوقت المبكر من حياة التخصص، ومن المعروف أن افتتاح أول برنامج للدكتوراه في التخصص كان بعد هذا التاريخ.

وربما كان هناك سبب آخر نستشفه من النغمة السائدة في المعايير وهذا السبب قد يكون النظر إلى دراسة المكتبات في ذلك الوقت على أنها قليلة الشأن وليس بها من البريق ما يغري الكثير من الأشخاص بمواصلة دراساتهم العليا بها، ومما يساند هذا التفسير ما نقرأه يتردد كثيراً في المعايير منذ بدايتها وحتى العصر الحالي من أنه يجب أن ينظر إلى مدارس وبرامج المكتبات وإلى طلابها وأعضاء هيئة التدريس بها وإلى الدرجات العلمية التي تمنحها على أنها لاتقل في المستوى عن غيرها. نجد هذا في كل المعايير، على كل حال فقد تغير الأمر كثيراً وأصبحت القاعدة أن يكون المؤهل الأساسي لعضو هيئة التدريس هو درجة الدكتوراه في المجال، وفي حالات استثنائية نادرة يمكن أن يكون أقل من ذلك عندما تعوضها خبرة عملية نادرة وعطاء فكري خلاق مثلا.

و/ ٢- معايير الحد الأدنى للدورات الصيفية في علم المكتبات ١٩٢٦(٣١).

كانت المعايير السابقة قد صممت للتطبيق على برامج المستوى الجامعي التي تؤهل أمناء المكتبات والخبراء في المجال كما سبق أن رأينا، على أن جهود جمعية المكتبات الأمريكية قد امتدت لتشمل وضع المعايير اللازمة لكل أشكال الإعداد المهني في التخصص إيماناً منها بأهمية العنصر البشري في قيادة هذه المهنة ولاسيما في ذلك الوقت المبكر من حياتها، وقد كان نتيجة ذلك إصدار معايير الحد الأدنى للدورات الصيفية في علم المكتبات في الأول من

يناير عام ١٩٢٦، وقد كانت هذه الدورات تؤهل أمناء المكتبات الصغيرة ومساعدي أمناء المكتبات المتوسطة.

وباعتبار هذه الدورات برامج لتعليم المكتبات فقد غطت المعايير الخاصة بها نفس عناصر معايير البرامج مع بعض الاختلافات التي فرضتها درجة هذه الدورات ومستواها، فمن ناحية "التنظيم والإدارة" نصت هذه المعايير على أنه من الضروري أن تتم هذه الدورات الصيفية في مؤسسة تعليمية معترف بها، وأن يكون للدورة مدير تنفيذي له سلطات وصلاحيات وأن تكون له سكرتارية مناسبة.

أما عن "أعضاء هيئة التدريس" عددياً فقد حددت هذه المعايير عضواً واحداً كل الوقت لكل خمسة وعشرين طالباً في مقررات العمليات الفنية مثل الفهرسة ورؤوس الموضوعات، وعضواً واحداً لكل ثلاثين طالباً في غير ذلك من المقررات، بالإضافة إلى العدد اللازم من المساعدين لأغراض التدريب العملي والمتابعة، وألا تقل مؤهلات أعضاء هيئة التدريس عن مؤهل جامعي (أربع سنوات جامعية على الأقل) بالإضافة إلى قضاء سنة واحدة كحد أدنى في العمل في مدرسة مكتبات معتمدة مع ضرورة توافرالخبرة والمعرفة التطبيقية في المواد التي يتولى تدريسها.

وأن يسمح "التمويل" بتغطية مرتبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس، وأن تشتمل المكتبة على مجموعات مناسبة للتدريب العملي والمراجع بحيث تقبلها لجنة تعليم المكتبات. وأن تنظم الدورة في مكان قريب من مكتبات من النوع المطلوب ملاحظته فيكون من السهل الوصول إليها، وأن تتوافر قاعات الدراسة اللازمة.

أما عن مدة الدراسة فهي من خمسة إلى ستة أسابيع تضم ثلاثين ساعة دراسية، ويشترط للقبول في هذه الدورات حصول الطالب على شهادة التعليم الثانوي أو أعلى من ذلك، مع توافر الصفات الشخصية اللازمة مثل الرغبة في العمل المكتبي والقدرة على العطاء ومتابعة مناهج ومقررات الموضوع.

(للبحث بقية)

خدمات الإنترنت: دراسة لواقع استخدامات أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية الأساسية بالكويت

د. ياسر عبد المعطي(*) و د. خالد العنزي(**)

ملخص :

تتعرف الدراسة على حجم وطبيعة الانتفاع بخدمات شبكة الإنترنت من جانب أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية الأساسية بالكويت، وسبل اتصالهم بها. كما تتعرف على درجة رضاهم عن تلك الخدمات، وأسباب استخدامهم أحياناً لقنوات أخرى توصلهم بتلك الشبكة وخدماتها. وتستطلع الدراسة احتياجات أعضاء هيئة التدريس في مجال استخدام الشبكة، والمعوقات وأوجه القصور التي تواجههم عند استخدامهم لخدماتها فتحد من استخدامها على النحو المطلوب. وتخلص الدراسة إلى تقديم المقترحات والتوصيات لتطوير خدمات الإنترنت المتوافرة لأعضاء هيئة التدريس بكلية التربية الأساسية وزيادة استثمارها والإفادة منها بشكل أكبر.

مقدمة:

كلية التربية الأساسية هي أولى مؤسسات التعليم العالي بالكويت، وكبرى كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب التي تعتبر مع جامعة الكويت المؤسسات الرئيسية للتعليم العالي الذي يعقب الدراسة الثانوية في دولة الكويت. وكلية التربية الأساسية هي كلية جامعية تمنح درجة البكالوريوس في التربية في ١٦ من التخصصات المختلفة، وتضم ٣٣١ من أعضاء هيئة التدريس من الحاصلين على درجة الدكتوراه و الماجستير.

(*) استاذ مشارك ورئيس قسم علوم المكتبات والمعلومات بكلية التربية الأساسية، ومدير إدارة المصادر التعليمية بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب بالكويت، بريد إلكتروني: yaser@paaet.edu.kw

(**) أستاذ مساعد بقسم المكتبات والمعلومات بكلية التربية الأساسية بالكويت.

أولاً: أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى التعرف على واقع واستخدامات أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية الأساسية لخدمات شبكة الإنترنت، وذلك من خلال العمل على تحقيق الأهداف التالية:

١. التعرف على حجم، وطبيعة الانتفاع بهذه الخدمات من قبل أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية الأساسية، وسبل اتصالهم بها.

٢. التعرف على أسباب استخدام بعض أعضاء هيئة التدريس لمصادر أخرى توفر خدمات الإنترنت، غير تلك التي توفرها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب لهم. والمقارنة بين مزايا وعيوب تلك المصادر المقدمة للخدمة والخدمات التي توفرها الهيئة.

٣. التعرف على واقع الاستخدامات الحالية لشبكة الإنترنت من قبل أعضاء هيئة التدريس بالكلية، من حيث نقاط الاتصال بها، وتواتر هذا الاستخدام، وأغراضه.

٤. التعرف على أوجه القصور في استخدام خدمات الإنترنت، والمعوقات التي تحد من استخدامها على النحو المطلوب.

٥. تقديم المقترحات والتوصيات لتطوير خدمات الإنترنت المتوافرة لأعضاء هيئة التدريس بكليات التربية الأساسية وزيادة استثمارها والإفادة منها.

ثانياً: منهج الدراسة:

١. اطلع الباحثان على الأدبيات المهنية في الموضوع على المستويات العربية والعالمية، وقد أرفقت بالدراسة قائمة ببعض الدراسات المهتمة بالموضوع.

٢. طبقت في الدراسة أداة الاستبانة (يمكن الإطلاع عليها في الملحق (١) بنهاية هذه الدراسة) في دراسة ميدانية لقياس واقع واستخدامات أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية الأساسية لخدمات شبكة الإنترنت والعقبات والمشكلات التي تواجع تلك الاستخدامات وقد دعي فيها أعضاء هيئة التدريس لتقديم ملاحظاتهم وتعليقاتهم ومقترحاتهم حول العناصر الواردة في الاستبانة للاستعانة بها على فهم وتحليل استجاباتهم. وقد سبقت الدراسة الميدانية دراسة استطلاعية صحبتها مقابلات لاختبار تلك الأداة وتنقيحها.

ثالثاً: مجتمع وعينات ومحددات الدراسة.

مجتمع الدراسة الميدانية: تضمن هذا المجتمع في الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي ٢٠٠٢ - ٢٠٠٣ جميع أعضاء هيئة التدريس بمختلف الأقسام العلمية بالكلية وعددهم ٣٣١ من حملة الدكتوراه والماجستير.

رابعاً: الاستجابة للدراسة الميدانية:

كانت عدد الاستجابات للدراسة الميدانية من أعضاء هيئة التدريس ٦١ استجابة (بنسبة ١٨,٤٪) من مجموع أعضاء هيئة التدريس بالكلية. وكانت الاستجابات موزعة على معظم الأقسام العلمية بالكلية، حيث توزعت استجابة مجتمع الدراسة على النحو الوارد في (الجدول رقم ١) التالي:

الجدول رقم ١:

رقم مسلسل	الأقسام العلمية	أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	محاضر	المجموع
٠١	علوم المكتبات والمعلومات		١	١٠	١	١٢
٠٢	تكنولوجيا التعليم			٢		٢
٠٣	الدراسات الاجتماعية			٣		٣
٠٤	الدراسات الإسلامية			٢		٢
٠٥	اللغة العربية وآدابها			٦		٦
٠٦	الرياضات			٥		٥
٠٧	العلوم			٢		٢
٠٨	التصميم الداخلي			١		١
٠٩	التربية البدنية والرياضية		٢	٥		٧
١٠	التربية الفنية		٢	٤		٦
١١	التربية الموسيقية					
١٢	المناهج وطرق التدريس		١	٣		٤
١٣	الأصول والإدارة التربوية	١		٣		٤
١٤	علم النفس	١	١			٢
١٥	اللغة الإنجليزية			٣		٣
١٦	الاقتصاد المنزلي			٢		٢
	المجموع	٢	٧	٥١	١	٦١

خامساً: عرض وتحليل نتائج الدراسة الميدانية:

يتناول هذا العرض والتحليل نتائج الدراسة الميدانية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية، وهم من حملة الدركتوراه بالدرجات الأكاديمية (أستاذ دكتـور - أستاذ مشارك - أستاذ مساعد)، ومن حملة درجة الماجستير بالدرجات الأكاديمية (محاضر- مدرس).

١. مـدى استخدام شـبكة الإنترنـت:

	لا يستخدم شبكة الإنترنت	يستعين بالآخرين للحصول على احتياجاته من الشبكة	يستخدم شبكة الإنترنت بنفسه
استجابات أعضاء هيئة التدريس للدراسة الميدانية (النسبة إلى مجموع الاستجابات)	١٤(٢٣٪)	٨(١٣٪)	٣٩(٦٤٪)

يلاحظ من نتائج الدراسة الميدانية أن ٢٣٪ من أعضاء هيئة التدريس لايستخدمون شبكة الإنترنت مطلقاً، وهي نسبة عـالية بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس في هذه الكليـة الجامعية، بالإضافة إلى ١٣٪ آخرين ممن يحتاجون إلى معونة في استخدام شبكة الإنترنت. أي أن ٣٦٪ من مجموع أعضاء هيئة التدريس ضمن عينة الدراسة يحتاجون إلى تدريس في هذا المجال، وهي ظاهـرة قد يحسن معهـا النظر في تقديم برامج لتنمية مهارات استـخدام الإنترنت من خلال تقديم دورات تدريبية في هذا المجال لأعضاء هيئة التدريس.

٢. معوقات استخدام شبكة الإنترنت:

معوقات استخدام الإنترنت	المرتبة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بالكلية
١٠ ضيق الوقت وانشغالي بمسئوليات عديدة	بالمرتبة الأولى ٢٦٪
٢٠ حاجتي للمزيد من التدريب في هذا المجال	بالمرتبة الثانية ١٧,٥٪
٣٠ صعوبة الارتباط بشبكة الإنترنت	بالمرتبة الثالثة ١٠,٥٪
٤٠ عدم توافر جهاز كمبيوتر خاص بي بالكلية	بالمرتبة الثالثة ١٠,٥٪
٥٠ تضخم حجم المعلومات المتوافرة من خلال الشبكة	بالمرتبة الرابعة ٩٪
٦٠ بطء استرجاع المعلومات من الشبكة	بالمرتبة الرابعة ٩٪
٧٠ مشكلات متعلقة باللغة	بالمرتبة الخامسة ٥٪
٨٠ ندرة المعلومات في مجالات اهتمامي	بالمرتبة السادسة ٣,٥٪
٩٠ عدم ترتيب المعلومات في الشبكة وتشعبها بشكل مربك	بالمرتبة السابعة ٢٪

يلاحظ من نتائج الدراسة الميدانية أن أكبر المعوقات (٢٦٪) التي تقف أمام استخدام عضو هيئة التدريس لشبكة الإنترنت هي معوقات شخصية لها علاقة بالوقت الذي يخصصه عضو هيئة التدريس لشبكة الإنترنت حسب تقديره لأهميتها بالنسبة لاحتياجاته، حيث أظهرت نتائج الدراسة أن أكثر من ربع المستجيبين للدراسة الميدانية يرون أن "ضيق الوقت والانشغال بمسئوليات عديدة" هو العائق الرئيسي أمام استخدامهم لشبكة الإنترنت.

في حين أظهرت نتائج الدراسة حاجة عضو هيئة التدريس لتنمية كفاءاته وقدراته بما يؤهله لاستخدام شبكة الإنترنت بكفاءة، حيث تشير عدد من المعوقات المذكورة (يشكل مجموعها ٢٨٪ من المعوقات المذكورة) إلى تلك الاحتياجات، ومنها "حاجته للمزيد من التدريس في هذا المجال"، و"ندرة المعلومات في مجال الاهتمام"، و"عدم ترتيب المعلومات على الشبكة وتشعبه بشكل مربك" بالإضافة إلى الصعوبات اللغوية التي تحتاج كذلك إلى تنمية القدرات اللغوية في اللغات الأجنبية.

كما تشير نتائج الدراسة إلى عدد من المعوقات المادية التي لها علاقة بسبل الارتباط بشبكة الإنترنت وكفاءة هذا الارتباط، وتوافر الحاسبات الآلية لهم بالكلية (يشكل مجموع تلك المعوقات نحو ٣٠٪ من المجموع الكلي لمعوقات استخدام الشبكة).

في حين قررت نسبة بسيطة للغاية (٧٪ فقط) من أعضاء هيئة التدريس المستجيبين للدراسة الميدانية أنه لاتوجد معوقات أمام استخدامهم لشبكة الإنترنت.

٣. الرغبة في تلقي تدريب على استخدام شبكة الإنترنت.

	نعم	لا
الرغبة في تلقي تدريب	٧١٪	٢٩٪

يلاحظ من نتائج الدراسة الميدانية اتفاق معظم أعضاء هيئة التدريس على حاجتهم للتدريب على استخدام شبكة الإنترنت (٧١٪)، وقد تضمنت تلك النسبة العديد ممن يستخدمون شبكة الإنترنت بالفعل في الوقت الحالي.

٤. أغراض استخدام شبكة الإنترنت

أغراض استخدام شبكة الإنترنت	المرتبة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بالكلية
١٠ استخدام البريد الإلكتروني	بالمرتبة الأولى ٢١٪
٢٠ متابعة المستجدات في مجالي	بالمرتبة الثانية ٢٠٪
٣٠ تصفح المواقع	بالمرتبة الثالثة ١٣٪
٤٠ البحث في فهارس المكتبات	بالمرتبة الرابعة ١٢٪
٥٠ نشر الإنتاج العلمي	بالمرتبة الخامسة ٩٪
٦٠ نقل الملفات والبرامج	بالمرتبة السادسة ٨٪
٧٠ استخدام محركات البحث	بالمرتبة السابعة ٧٪
٨٠ الترفيه	بالمرتبة الثامنة ٦٪
٩٠ عمل موقع شخصي وتطويره	بالمرتبة التاسعة ٣٪
١٠٠ الإطلاع على المواقع التراثية	بالمرتبة العاشرة ١٪

أظهرت نتائج الدراسة أن أغراض أعضاء هيئة التدريس من استخدام شبكة الإنترنت كانت بالدرجة الأولى لاستخدام البريد الإلكتروني للتواصل مع الآخرين، وكان استخدام الشبكة لمتابعة المستجدات بدرجة مساوية تقريباً لاستخدام البريد الإلكتروني. بينما تعددت الأغراض الأخرى لاستخدام الشبكة حسب ورودها في الجدول السابق.

٥. تكرار الاتصال بالشبكة يكون على فترات:

	يومية	اسبوعية	اكثر من مرة اسبوعياً	نادراً
فترات الاتصال بالشبكة	٤٩٪	٣٣٪	١١٪	٧٪

أظهرت نتائج الدراسة الميدانية أن الغالبية العظمى من أعضاء هيئة التدريس يستخدمون شبكة الإنترنت بصورة متواصلة، بشكل يومي أو لايقل عن مرة بالأسبوع (٩٣٪). بينما تستخدم فئة قليلة للغاية منهم (٧٪) خدمات شبكة الإنترنت على فترات طويلة، ووصفوا هذا الاستخدام أنه نادر.

٦. الجهة التي يستخدمها عضو هيئة التدريس في الغالب للوصول لخدمات الإنترنت:

	الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب - مباشر بالكيبل	الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب - اتصال هاتفي	من خلال موردين تجاريين
الجهة الموفرة لخدمة الإنترنت في الغالب	٣٧٪	٣٣٪	٣٠٪

يلاحظ من نتائج الدراسة الميدانية أن معظم أعضاء هيئة التدريس يستخدمون شبكة الإنترنت في الغالب من خلال خدمات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب سواء من خلال الاتصال الهاتفي أم من الاتصال عبر الكيبل (٧٠٪). في حين يستخدم (٣٠٪) من أعضاء هيئة التدريس شبكة الإنترنت في الغالب من خلال موردين تجاريين، وهي نسبة كبيرة تستدعي الدراسة، وتؤكد على وجوه القصور في الخدمات التي تقدمها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي مجاناً، مما يدفع نسبة تصل للتعامل مع الخدمات التجارية وتحمل رسومها المادية. ويبين العنصر التالي من الدراسة بعض الأسباب التي تدفع أعضاء هيئة التدريس لاستخدام قنوات أخرى للوصول لشبكة الإنترنت، ومن أهمها صعوبة الاتصال بخدمات الهيئة، وبطء سرعات الاتصال التي توفرها.

٠٧ أسباب استخدام قنوات أخرى للاتصال بالشبكة.

	يصعب الاتصال بخدمة الهيئة عندما أحتاج إليها	خدمة الهيئة بطيئة لا تفي باحتياجاتي	غير متاحة في أوقات الدوام من خارج الهيئة	يقتصر استخدامي على خدمة الهيئة
أسباب استخدام قنوات أخرى للاتصال بالشبكة	٣٩٪	٣٦٪	٥٪	٢٠٪

تؤكد النتائج السابقة بشكل عام على أن معظم أعضاء هيئة التدريس (٨٠٪) يستخدمون قنوات أخرى غير التي توفرها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب للاتصال بشبكة الإنترنت في حين يقتصر استخدام (٢٠٪) منهم فقط على الخدمات التي تقدمها الهيئة في هذا المجال. وتؤكد نتائج الدراسة الميدانية على أن أعضاء هيئة التدريس يرون أن صعوبة الاتصال بخدمات الإنترنت التي توفرها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب (٣٩٪) وبطء الخدمات التي تقدمها لاتفي باحتياجاتهم (٣٦٪) وتدفعهم لاستخدام خدمات أخرى

تجارية للاتصال بشبكة الإنترنت. كما يرى ٥٪ من أعضاء هيئة التدريس أن عدم توافر تلك الخدمات في الفترة الصباحية، وحتى الساعة الثانية من خارج الهيئة من الأسباب التي تدفعهم للبحث عن قنوات أخرى للاتصال بشبكة الإنترنت.

٨. توافر الاتصال بشبكة الإنترنت بالكلية:

	بمكتبي- بالكيبل مباشرة	لا يتوافر لي الاتصال بشبكة الإنترنت بالكلية	بمكتبي- بالاتصال الهاتفي	بمختبر الحاسب الآلي بالقسم العلمي- بالكيبل	من خلال مكتبة الكلية - بالكيبل
الاتصال بالشبكة في الكلية	٤٤٪	٤٠٪	٨٪	٤٪	٤٪

يلاحظ من نتائج الدراسة الميدانية أن معظم أعضاء هيئة التدريس (٦٠٪) يتوافر لهم الاتصال بشبكة الإنترنت بالكلية. في حين لاتتوافر تلك الخدمة لنسبة كبيرة للغاية (٤٠٪) من أعضاء هيئة التدريس، وهي ظاهرة ينبغي دراستها والتعرف على المعوقات التي تحيل دون إفادة تلك الفئة من خدمات شبكة الإنترنت بالكلية. ويمكن الرجوع هنا لمقترحات أعضاء هيئة التدريس لتطوير خدمات الهيئة للاتصال بالإنترنت والتي تضمنت مقترحات منها توفير أجهزة كمبيوتر حديثة لأعضاء هيئة التدريس.

٩. درجة الرضا عن خدمة الإنترنت التي توفرها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب:

	مرضية إلى حد ما	غير مرضية	مرضية
درجة الرضا عن خدمة الإنترنت	٤٥٪	٣٢٪	٢٣٪

أظهرت الدراسة الميدانية أن نسبة (٢٣٪) فقط من أعضاء هيئة يرون أن خدمة الإنترنت التي توفرها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب مرضية. في حين يرى معظمهم (٧٧٪) أنها غير مرضية أو مرضية إلى حد ما. وهو ما يؤكد أهمية العمل على معالجة أوجه القصور التي كشفت عنها هذه الدراسة والأخذ بالتوصيات التي قدمتها نحو تطوير تلك الخدمات ورفع كفاءتها.

١٠. مقترحات أعضاء هيئة التدريس لتطوير خدمات الهيئة للاتصال بشبكة الإنترنت:

المقترحـــــات	المرتبة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بالكلية
١٠ توفير خدمات اتصال يتم فيها الربط بالإنترنت بسرعة	بالمرتبة الأولى ١٦٪
٢٠ ربط مكتبات الكلية ومكتبات أخرى بشبكة الإنترنت وإتاحتها لأعضاء هيئة التدريس	بالمرتبة الثانية ١٦٪
٣٠ توفير الدوريات الإلكترونية من خلال الاشتراك بها على الإنترنت لأعضاء هيئة التدريس	بالمرتبة الثالثة ١٥٪
٤٠ توفير أجهزة كمبيوتر حديثة لأعضاء هيئة التدريس	بالمرتبة الرابعة ١٤٪
٥٠ توفير خدمات للربط بسرعات أفضل من المتاحة مع الإنترنت حالياً.	بالمرتبة الخامسة ١٣٪
٦٠ توفير قواعد البيانات المتخصصة من خلال الاشتراك بها على الإنترنت لأعضاء هيئة التدريس	بالمرتبة الخامسة ١٣٪
٧٠ توفير المزيد من التدريب على استخدام الإنترنت	بالمرتبة السادسة ١٢٪
٨٠ التعاقد مع شركات تجارية لتوفير خدمات أفضل	بالمرتبة السابعة ٥,٥٪
٩٠ تشجيع أعضاء هيئة التدريس لتصميم مواقعهم الشخصية وتوفير الدعم والمساحات اللازمة لهم	بالمرتبة السابعة ٥,٥٪

سادساً: المقترحات والتوصيات

١- ضرورة تقديم البرامج التدريبية والتوعية التي تبين لأعضاء هيئة التدريس أهمية شبكة الإنترنت وكيفية الإفادة منها في تيسير أعمالهم وتطوير الأداء والكفاءة لممارستهم وأنشطتهم، وتعمل على إكسابهم الكفاءات الضرورية اللازمة لاستخدام شبكة الإنترنت بكفاءة.

فقد أظهرت نتائج الدراسة الميدانية أن أكبر معوقات استخدام الشبكة (بنسبة ٢٦٪) هي معوقات شخصية لها علاقة بالوقت الذي يخصصه عضو هيئة التدريس لاستخدام

شبكة الإنترنت حسب تقديره لأهميتها بالنسبة لاحتياجاته. في حين أظهرت نتائج الدراسة حاجة عضو هيئة التدريس لتنمية كفاءاته وقدراته بما يؤهله لاستخدام شبكة الإنترنت بكفاءة، حيث تشير عدد من المعوقات المذكورة (يشكل مجموعها ٢٨٪ من المعوقات المذكورة)إلى تلك الاحتياجات. في حين قررت نسبة بسيطة للغاية (٧٪ فقط) من أعضاء هيئة التدريس المستجيبين للدراسة الميدانية أنه لاتوجد معوقات أمام استخدامهم لشبكة الإنترنت. كما يؤكد تلك الاحتياجات ويدعمها ما قرره معظم المستجيبين للدراسة الميدانية (بنسبة ٧١٪) من حاجاتهم إلى المزيد من التدريب على استخدام شبكة الإنترنت.

٢- ضرورة رفع مستويات البنى التحتية المتوافرة لتقديم خدمات إنترنت أفضل. فقد أشارت نتائج الدراسة إلى عدد من المعوقات المادية التي لها علاقة بسبل الارتباط بشبكة الإنترنت وكفاءة هذا الارتباط، وتوافر الحاسبات الآلية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية (يشكل مجموع تلك المعوقات نحو ٣٠٪ من المجموع الكلي لمعوقات استخدام الشبكة)، لاسيما أن الدراسة قد كشفت عن أن ٤٠٪ من أعضاء هيئة التدريس لاتتوافر لهم أساساً خدمات الإنترنت في الكلية.

٣- النظر في تنفيذ مقترحات أعضاء هيئة التدريس لتطوير خدمات الإنترنت التي تقدمها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب، والتي كشفت الدراسة أن نسبة تقل عن الربع (٢٣٪) فقط من أعضاء هيئة التدريس يرون أن خدمة الإنترنت التي توفرها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب مرضية. في حين يرى معظمهم (٧٧٪) أنها غير مرضية أو مرضية إلى حد ما.

المصادر

١ - بهجة مكي بومعزافي. واقع واستخدام أعضاء هيئة التدريس في جامعة الشارقة للإنترنت: دراسة ميدانية. رسالة المكتبة مج٣٦، ع١، ٢ حزيران ٢٠٠١. ص ص ٧٤-٩٠.

٢ - محمد بن صالح الخليفي. استخدام المكتبات في البيئة الإلكترونية: دراسة حالة على مستخدمي المكتبة المركزية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات. مج ٦، ع٣، سبتمبر ٢٠٠١. ص ص٩-٨٥.

٣ - ين زهانج. ترجمة حشمت قاسم. الإفادة من مصادر المعلومات الإلكترونية المعتمدة على الإنترنت لأغراض البحث. دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات. مج٦، ع٣، سبتمبر ٢٠٠١. ص ص ١٦٤-٢٤٦.

4. Adam, J.A. and Bonk, S.C. Electronic Information Technologies and Resources: Use by University Faculty and Faculty Preferences For Related Library Services. College and Research Libraries. 56 (2) 1995, pp119-131.

5. Bruce, Harry. User Satisfaction With Information Seeking on the Internet. Journal of American Society of Information Science. 49 (6) 1998, pp. 541- 556.

6. Kaminer, N. Scholars and Use of the Internet. Library and Information Science Research. 19 (4) 1997, pp. 339-345.

7. Lazinger, S.S., Bar-Ilan, J. and Peritz, B.C. Internet Use by Faculty Members in Various Disciplines: A Comparative Case Study. Journal of American Society for Information Science. 48(6) 1997, pp. 508- 518.

الملحـــق (١)

خدمات الإنترنت: دراسة لواقع استخدمات أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية الأساسية بالكويت

يرجى التكرم بتوفير المعلومات المطلوبة، أو وضع إشارة (√) في المكان المناسب أدناه

أولاً: معلومات شخصية:

١- الاسم (اختياري): ....

٢- العمر: ☐ أقل من ٤٥ سنة ☐ ٤٥ سنة فأكثر

٣- القسم العلمي:

☐ علوم المكتبات والمعلومات ☐ الدراسات الاجتماعية

☐ تكنولوجيا التعليم ☐ الدراسات الإسلامية

☐ اللغة العربية وآدابها ☐ الرياضيات

☐ العلوم ☐ التصميم الداخلي

☐ التربية البدنية والرياضية ☐ التربية الفنية

☐ التربية الموسيقية ☐ الاقتصاد المنزلي

☐ اللغة الإنجليزية ☐ المناهج وطرق التدريس

☐ الأصول والإدارة التربوية ☐ علم النفس

☐ قسم آخر (فضلاً اذكره)...............

٤- الدرجة الأكاديمية:

☐ أستاذ دكتور ☐ أستاذ مشارك

☐ أستاذ مساعد ☐ محاضر

☐ مدرس ☐ مسمى آخر (فضلاً اذكره).........

ملاحظاتك وتعليقاتك.......................

ثانياً: استخدام الشبكة، ومعوقاته، والرغبة في التدريب:

٥- ما مدى استخدامك لشبكة الإنترنت

☐ لا أستخدم الشبكة (ان اخترت هذه الاجابة، يرجى الإجابة عن الأسئلة في هذه الصفحة فقط ثم تسليم الاستبانة)

☐ أستعين بآخرين للحصول على احتياجاتي من الشبكة.

☐ أستخدم الشبكة بنفسي.

ملاحظاتك وتعليقاتك...

٦- أكبر المعوقات أمام استخدامك لشبكة الإنترنت:

☐ ضيق الوقت وانشغالي بمسئوليات عديدة.

☐ تضخم حجم المعلومات المتوافرة من خلال الشبكة.

☐ ندرة المعلومات في مجالات اهتمامي.

☐ حاجتي للمزيد من التدريب في هذا المجال.

☐ عدم ترتيب المعلومات في الشبكة وتشعبها بشكل مربك.

☐ مشكلات متعلقة باللغة.

☐ لاتوجد معوقات أمام استخدامي للشبكة.

☐ صعوبة الارتباط بشبكة الإنترنت.

☐ بطء استرجاع المعلومات من الشبكة.

☐ عدم توافر جهاز كمبيوتر خاص بي.

☐ معوقات أخرى (فضلاً اذكرها).......................................

ملاحظاتك وتعليقاتك...

٧- هل ترغب في تلقي تدريب على استخدام شبكة الإنترنت؟

☐ نعم ☐ لا

ملاحظاتك وتعليقاتك.............................

ثالثاً: أغراض استخدام الشبكة، وتكرار الاستخدام:

٨- أغراض استخدامك لشبكة الإنترنت:

☐ استخدام البريد الالكتروني email ☐ نقل الملفات والبرامج

☐ متابعة المستجدات في مجالي ☐ تصفح المواقع

☐ البحث في فهارس المكتبات ☐ الترفيه

☐ نشر الانتاج العلمي ☐ عمل موقع شخصي وتطويره

☐ استخدام محركات البحث ☐ أغراض أخرى (فضلاً اذكرها) ......

ملاحظاتك وتعليقاتك.............................

٩- اتصالك بشبكة الإنترنت يكون في الغالب:

☐ يومياً ☐ مرة بالفصل الدراسي

☐ مرة بالأسبوع ☐ نادراً

☐ مرة بالشهر ☐ لا أستخدم شبكة الإنترنت

☐ على فترات أخرى (فضلاً اذكرها)............

ملاحظاتك وتعليقاتك.....................

رابعاً: إمكانات الاتصال المتوافرة واستخدامها، ودرجة الرضا عن خدمات الهيئة:

١٠- استخدامي لشبكة الإنترنت يكون في الغالب من خلال:

☐ الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب- عن طريق الاتصال المباشر بالكيبل.

☐ الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب- عن طريق الاتصال الهاتفي.

☐ موردين تجارين لخدمات الإنترنت.

☐ وسائل أخرى (فضلاً اذكرها)....................

ملاحظاتك وتعليقاتك..........................

١١- توافر الاتصال بشبكة الإنترنت بالكلية:

☐ لاتتوافر لي خدمة الإنترنت بالكلية.

☐ بمكتبي- عن طريق الاتصال بالكيبل.

☐ بمختبر الحاسب الآلي بالقسم العلمي- عن طريق الاتصال المباشر بالكيبل.

☐ بوسائل أخرى (فضلاً اذكرها)....................

ملاحظاتك وتعليقاتك..........................

١٢- أسباب استخدامك لقنوات أخرى للاتصال بالشبكة (غير المتوافرة من خلال الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب):

☐ لا أستخدم الإنترنت عن طريق الهيئة.

☐ الخدمة المتوافرة عن طريق الهيئة يصعب الاتصال بها عندما أحتاج إليها.

☐ الخدمة المتوافرة عن طريق الهيئة لاتفي باحتياجاتي.

☐ أسباب أخرى (فضلاً اذكرها)....................

ملاحظاتك وتعليقاتك..........................

١٣- درجة رضاك عن خدمات الإنترنت التي توفرها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب:

☐ مرضية ☐ مرضية إلى حد ما ☐ غير مرضية

ملاحظاتك وتعليقاتك........................

١٤- مقترحاتك لتطوير خدمات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي للاتصال بالشبكة:

☐ توفير خدمات اتصال يتم فيها الربط بالإنترنت بسرعة.

☐ توفير خدمات إنترنت يتم فيها الاسترجاع بسرعات أفضل من المتاحة مع الإنترنت حالياً.

☐ توفير المزيد من التدريب على استخدام الإنترنت.

☐ توفير أجهزة كمبيوتر حديثة لأعضاء هيئة التدريس.

☐ ربط مكتبات الكلية ومكتبات أخرى بشبكة الإنترنت وإتاحتها لأعضاء هيئة التدريس.

☐ توفير قواعد البيانات المتخصصة من خلال الاشتراك بها وإتاحتها لأعضاء هيئة التدريس.

☐ توفير الدوريات الإلكترونية من خلال الاشتراك بها على الإنترنت لأعضاء هيئة التدريس.

☐ مقترحات أخرى (فضلاً اذكرها)..................

ملاحظاتك وتعليقاتك........................

إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات (٢)*

د. ثناء إبراهيم فرحات
رئيس قسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة عين شمس

ملخص :

يستكمل هذا الجزء من الدراسة عناصر نظم إدارة الجودة الشاملة، ثم يتناول تطبيقات نظم إدارة الجودة الشاملة في مرافق المعلومات، وفي قواعد البيانات، وتطبيقات معايير الجودة في مجال المكتبات والمعلومات، والتطبيقات في المستخلصات والدوريات.

٣- معايير الجودة:

نشرت أساسيات معايير الجودة التي أجازتها المنظمة الدولية للتوحيد القياسي ISO في عام ١٩٨٧، وأطلق عليها سلسلة أيزو ٩٠٠٠، وفيما بعد ظهرت سلسلة معايير أيزو ١٤٠٠٠ للإدارة والبيئة، ولاشك أن هذه المعايير التي أجازتها المنظمة الدولية للتوحيد القياسي تنشئ توجيهات وأسساً عامة للنظام الذي يخدم المنظمة أو المرفق فيما يتعلق بالتوافق مع متطلبات المستخدم (محمد محمد الهادي، ٢٠٠٢، ص١٦٦- ١٦٧).

أ- ما هي سلسلة معايير أيزو ٩٠٠٠؟

يجب أن نؤكد في البداية أن الغرض من سلسلة الأيزو ٩٠٠٠ لمستويات نظم الجودة هو تقنين متطلبات نظام إدارة الجودة وليس تقنين المتطلبات للمنتجات والخدمات كما يعتقد غالباً. ويمكن أن ينظر إليها أيضاً كوسيلة لخلق ودوام الثقة في العلاقة بين المورد والمستفيد، ولاشك أن أحد المعالم الإضافية لمعايير الجودة هي قدرتها على منع عدم التطابق

* نشر الجزء الأول من الدراسة في عدد إبريل ٢٠٠٣م

للموصفات في جميع المراحل، من مرحلة التصميم إلى مرحلة تقديم الخدمة (Johannsen, 1995).

تتكون سلسلة الأيزو ٩٠٠٠ من مستويات تشخيصية مختلفة بأغراض مختلفة. وهي معروفة أيضاً بأسماء مختلفة، مثل EN 29000 (المعيار الأوربي)، أو النسخ القومية، مثل BS 5750 (المعيار البريطاني).

والغرض الرئيسي للأيزو ٩٠٠٠ والأيزو ٩٠٠٤ والأيزو ٢-٩٠٠٤ هي المساعدة على أن تكون بمثابة خطوط إرشادية، بينما تستخدم الأيزو ٩٠٠١و ٩٠٠٢و ٩٠٠٣ لمشروعات إعطاء الشهادة. وأكبر نموذج شامل هو ٩٠٠١ لأنه يغطي تأكيد الجودة في جميع المراحل، من تصميم وتطوير وإنتاج وتركيب وتفتيش واختيار وتقديم للخدمة. أما الأيزو ٩٠٠٢ فلها مجال أضيق، فهي محددة أو مقصورة على الإنتاج والتركيب. والأيزو ٩٠٠٣ تتسم بتحديد أكثر دقة، حيث أنها تغطي عملية تأكيد الجودة في الفحص والاختيار النهائي. أما الأيزو ٢-٩٠٠٤ فهي خط إرشادي واسع يهدف إلى التركيز على قطاع الخدمة. ويتحدد محتواها بخليط من تفسيرات المتطلبات الإجبارية من ٩٠٠١، ولها توصيات عامة بكيفية تنفيذ إدارة الجودة في شركات قطاع الخدمات.

وقد تم تنفيذ الأيزو ٩٠٠١ والأيزو ٩٠٠٢ في المكتبات وخدمات المعلومات، ومع ذلك فإن الأيزو ٩٠٠١ تبدو لعدد من الأسباب الأنسب، لتأكيد الجودة في قطاع المكتبات والمعلومات، حيث أن خدمات المكتبات والمعلومات يتم تفصيلها غالباً لتتمشى مع الاحتياجات المحددة للعميل الفردي. إن التصميم والتطوير من خلال التفاعل والحوار مع المستفيد سمة جوهرية للجودة في معظم مراكز المعلومات اليوم. ولكونها المعيار الوحيد في سلاسل الأيزو التي تتضمن متطلبات مرحلة التصميم والتطوير، فإن الأيزو ٩٠٠١ هي المستوى الأفضل لتأكيد الجودة لخدمات مهنية مثل خدمات المستشارين والمحامين. وبالنسبة لخدمات المعلومات، وحين يكون منظور التطور والتنمية أقل أهمية، فإن معيار الأيزو ٩٠٠٢ ربما يكون كافياً (Johannsen, 1995).

وفي قطاع المعلومات، تم منح شهادة إدارة الجودة الشاملة TQM والأيزو ٩٠٠٠ لعدد قليل من الحالات والتي وردت تقارير بشأنها (Johannsen, 1995)، وذلك على الرغم من تطبيق هذه المعايير في حوالي مائتي ألف شركة أو منشأة موجودة في حوالي ١٢٠ دولة. والمتتبع لمعايير أيزو ٩٠٠٠ يجد أنها انبثقت من المعايير البريطانية (BS 5750) التي نشرت عام ١٩٧٩ في المملكة المتحدة. وعلى الرغم من شهرة معايير أيزو ٩٠٠٠، إلا أن المؤلفين ومستخدمي هذه المعايير يرجعونها إلى بداية تسعينات القرن العشرين، وقد مرت هذه

المعايير بمراجعة وتحسين وتحديث مستمر من خلال اللجنة الفنيــة المشرفة عليها (TC 176) في المنظمة الدولية للتوحيد القيـاسي، وظهرت المراجعة الأولى لهذه المعايير في عام ١٩٩٤ مشتملة على بعض التـغييرات البسيطة. ثم صدرت المراجعة الشـاملة عام ٢٠٠٠ مشتملة على ٢٠ معياراً منشور، وندرت في أربع وثائق رئيسية (Parray, Pam)، وهي:

١- أيزو ٩٠٠٠ وتختص بالمفاهيم والمصطلحات.

٢- أيزو ٩٠٠١ وتشمل تأكيد الجودة.

٣- أيزو ٩٠٠٤ وتشمل نموذج إدارة الجودة.

٤- أيزو ٩٠٠١١ وتتضمن التوجهات لمراجعة نظم الجودة.

ويشتمل معـيار أيزو ٩٠٠١ لعام ٢٠٠٠ على ثماني مواد أساسية تفـسر الهدف الجديد لهذا المعيار الخاص بالتحسين المستمر وصولاً لرضا المتسخدمين. ويمكن استعراض هذه المواد كما يلي:

١- المجالات Scops. تخـاطب هذه المادة مـجال جـودة المنظمـة أو المرفق في عـلاقتـه بالعمليات التي يؤديها.

٢- المرجع المعياري Normative Reference. وهذه المادة توضح الحـاجة الملحة لتـطبيق الإصدارة الأحدث من المعايير.

٣- الشـروط والتعريـفات Terms and Difinitions. يرجع هذا البند إلى مـعيـار أيزو ٩٠٠٠ لعام ٢٠٠٠ والخاص بنظم إدارة الجودة الخاصة بالمفاهيم والمصطلحات المتضمنة وتفسيراتها.

٤- متطلبات نظام إدارة الجودة Quality Management System Requirements. وهذا البند يوضح الحـاجة إلى تنفـيذ وتوثيق العـمليات للتـأكد من توافق الخدمـة أو المنتج وتوقعات العملاء أو المستخدمين.

٥- مسئولية الإدارة Management Responsibility ويوضح هذا البند مدى التزام الإدارة العليا بالمرفق المعين في تلبية متطلبات المستفيدين.

٦- إدارة المورد Resource Management. وينص هذا البند على أهمية تخصيص الأفراد المؤهلين وذوي الكفاءة والخبرة العالية لتدريب وتنمية القوى العاملة بالمنظمة.

٧- إدارة العملية Process Management. وتمثل إدارة العمليـة الاهتمام الـرئيسي لنظام

إدارة الجودة الشاملة بالمنظمة المرتبط بالمنتج أو الخدمة وتلبية متطلبات المستخدمين. وهذا البند يوضح القضايا المختلفة المتعلقة بهؤلاء المستخدمين.

٨- القياس والتحليل والتحسين. ويتعلق هذا البند الأخير من معايير الجودة بقياس أداء النظام والتأكد من رضا المستفيد.

ومما سبق يمكن ملاحظة أن نظام أيزو ٩٠٠١ لعام ٢٠٠٠ يركز في الأساس على أن يكون للمنظمة أو المرفق المعين تخطيط مسبق لما سوف يقوم بأدائه وعمله مع تحديد النتائج والمخرجات المتوقعة. ويعتبر ذلك أساس النظام المطلوب تصميمه للتحسين المستمر. وبالإضافة لذلك، يتجه هذا المعيار إلى تحديد مسئوليات الإدارة والأساليب والطرق التي يجب أن تتبع في تحليل ذلك بهدف التحسين المستمر لأداء العمليات وصولاً لرضا العملاء، وهو ما يؤدي إلى تشكيل نوع من الشركة المتبادلة بين العملاء والمنظمة (West, Jack).

وتجب الإشارة هنا إلى أن تنفيذ الأيزو ٩٠٠٠ بدون فهم شامل وعميق لغرضها، وبدون فهم الهدف النهائي للجودة في الشركة أو المكتبة، ربما يحفز البيروقراطية. ولهذا ينبغي أن تصر المكتبات على شرح واضح من جانب مدير الجودة لكيفية تأثير المتطلبات على الجودة من وجهة نظر المهنيين والمستفيدين. وفي الواقع، فإن من الخطأ الشائع أن معايير الأيزو تتطلب إجراءات وتعليمات معينة. والتبرير الوحيد لتدوين وتنفيذ طريقة معينة أو تعليمات عمل معينة ينبغي أن يكون إسهاماً لها لتحقيق رضا المستفيد. ولهذا فإن مقدار وطبيعة المتطلبات الإدارية تعتمد اعتماداً كبيراً على نصوص الأيزو ٩٠٠٠، بالإضافة إلى فهم واضح وسليم لاحتياجات المستفيد وآماله وتوقعاته وفهمه للعمليات التي يتضمنها هذا الأمر.

وإجمالاً تعتبر معايير الأيزو مفيدة في المواقف التي يكون فيها أداء المهام الروتينية والأنشطة المبرمجة ضرورياً، وتكون هذه المعايير أقل ملاءمة حينما تكون حرية التصرف المهني والإبداع المهني ضروريين لتحقيق رضا المستفيد.

ب- ما هي معايير أيزو ١٤٠٠٠؟

تمثل مجموعة معايير أيزو ١٤٠٠٠ سلسلة من المعايير التي أجازتها أيضاً المنظمة الدولية للتوحيد القياسي لكي تغطي معايير الإدارة البيئية Environmental Management. وهناك أسباب عديدة تدعو مرافق المعلومات المتخصصة بنظم وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتقدمة إلى محاولة الحصول على شهادة أيزو ١٤٠٠٠، حيث أن التكنولوجيا

المتطورة الخاصة بالحاسبات الآلية والاتصال عن بعد أدت إلى ظهور متاعب صحية للمستخدمين لهذه التكنولوجيات: كالتعب البصري، والوميض الخاطف الذي يؤثر على صحة للمستخدم بصفة عامة، والإضاءة غير المناسبة لبيئة العمل، وتأثير التصميم غير الملائم للمقاعد والذي يسبب ويؤثر في وضعية جسم المستخدم وعدم تثبيته (نقلاً عن: محمد محمد الهادي، ٢٠٠٢ بتصريف).

ج- الالتزام بمواصلة التحسين:

استخدام أساليب القياسات والتحليل لإدارة الجودة الشاملة من أجل تحديد المشكلات، وتقييم التحسن الذي تم، يجب أن يدمجا منطقياً مع عنصر أساسي أيضاً هو استمرارية تحسين النظام للوصول بنجاح إلى أفضل النتائج. كما أن التحسين المستمر يتفق في مسيرته مع قوة منهج إدارة الجودة الشاملة كجزء من مدخل النظم الشامل.

وتشمل عملية تحسين الجودة المستهدفة الخطوات التالية (محمد محمد الهادي، ٢٠٠٢، ص ١٨٠- ١٨٣):

(١) إدارة العملية الرئيسية في نطاق العمل:

أ - المقصود بالعملية في العمل: يقصد بالعملية في نطاق العمل تحويل المدخلات الممكن قياسها إلى مخرجات ممكنة القياس أيضاً. وذلك من خلال مجموعة متتابعة من الخطوات والأفعال. وفي هذا الصدد يوجد أربع فئات أساسية، وهي: المستفيدون الذين من أجلهم ينتج المنتج أو الخدمة، مجموعة العمل، الموردون الذين يقدمون المدخلات المختلفة لأداء العملية، وأخيراً الجهة المسئولة عن إجراءات العملية وتحسينها.

ب- مقومات أداء العملية. وتشمل هذه: ١- الملكية: وتتضمن التصميم، البرمجة، الاختيار، والإمداد الخاص بالخدمة أو المنتج، وما يرتبط بذلك من عمليات المتابعة والتحسين اللاحق. ٢- التخطيط ٣- الرقابة ٤- القياس ٥- التحسين: ويرتبط بزيادة الكفاءة بواسطة تصميم التحسينات بصفة مستمرة ٦- التعظيم: ويتضمن زيادة الكفاءة والإنتاجية عن طريق تصميم التحسينات أيضاً. وفي هذا الصدد يلاحظ أن العمليات الأساسية التي تحدث في مرفق معلومات مثل المكتبة تختلف عن العمليات التي تؤدى في مرفق معلومات يقدم خدمة الإنترنت أو مرفق معلومات حفظ الوثائق الإلكترونية.

(٢) خطوات تحسين العملية:

أ- تعريف المشكلة وتحديد أبعادها والمستفيدين منها والمتطلبات والتوقعات المرغوبة من

المستفيد والعمليات التي تؤدي إلى الخدمة المعنية. فضلاً عن تحديد مجموعات العمل التي تؤدي العملية.

ب- تعريف الوثائق، ويشمل ذلك:

- تعريف تدفقات البيانات الداخلة والخارجة من العملية والمتجهة إلى المستفيدين المستهدفين.
- تحديد كل من الخطوات أو الإجراءات الضرورية المتضمنة في العملية التي تحول المدخلات إلى مخرجات تتوافق مع متطلبات المستفيدين.
- تحديد الخطوات والإجراءات غير الصحيحة والهامشية أو غير المتوافقة لأداء العملية وما ينبع من ذلك من مخرجات غير متوافقة مع متطلبات المستفيدين.
- توفير إطار ملائم يرتبط بتفسير عملية القياس.

ج- قياس الأداء: يجب أن يشمل أداء العملية على توفير مجموعة من المقاييس أو القياسات التي تفسر وتقوم في سياق متطلبات وتوقعات المستخدمين.

د- تفسير العمليات الأساسية: وتتضمن الأسئلة التالية:

- ما المنتجات والخدمات التي تعتبر أكثر أهمية للمستفيدين؟
- ما العمليات التي تنتج هذه الخدمات أو المنتجات؟
- ما المقومات الرئيسية التي تؤدي إلى الفعل في المنظمة؟
- ما الأعمال التي تحول هذه الدوافع إلى محرجات؟
- ما العمليات التي لها أولوية قصوى لدى المستفيدين؟
- أي العمليات لها تأثير أكبر على معايير الأداء المستخدمة؟
- أي العمليات التي تقترح بيانات الأداء أو الفهم المشترك لها أهمية أو ضرورة أعظم على التحسين والإصلاح المستهدف؟

وتختلف الإجابة عن هذه الأسئلة وفقاً لأنواع المرافق أو المنظمات المختلفة، فلاتوجد صيغة موحدة للإجابة عن هذه الأسئلة في كل الحالات. إلا أن مقاييس العملية ومقاييس المنتج ترتبط كلها برضا المستفيد المعين.

هـ- ضرورة فهم السبب في أداء العملية. ويتضمن ذلك ما يلي:

- لماذا يتكرر حدوث الأخطاء لأسباب غير واضحة؟
- لماذا يتجه عمل الأشياء من السيء إلى الأسوأ؟

إن الإجابة على هذين السؤالين يمكن أن تسهم وتساعد في بناء فهم واضح للعملية لاتخاذ خطوات فعاله تتسم بالكفاءة والجودة بصفة مستمرة ودائمة.

و- تطوير الآراء وفحصها: تطوير الآراء والأفكار بغية التحسين الدائم، كما يجب أن تخاطب هذه الآراء أسباباً جذرية للمشكلة المثارة ولاتكتفي بمخاطبة الأغراض النابعة منها. وقد يتم ذلك عن طريق تطوير آراء وأفكار جديدة ترتبط بحلول أساسية للمشكلات التي تواجه الأداء المعين.

ز- تنفيذ الحلول وتقويمها: وتبدأ هذه الخطوة بواسطة تخطيط التحسينات المعرفة والراجعة في الخطوات السابقة، ويستمر أداء هذه الخطوة في قياس وتقييم العملية المحسنة.

وتتضمن فلسفة التحسين المستمر لجودة خدمات ونظم مرافق المعلومات تحقيق الهدفين التاليين:

- تقديم الأدوات والأساليب والطرق والتعليم والتنمية المرتبطة بالجودة المتناهية للخدمات والمنتجات، وتحسين وزيادة الإنتاجية باستمرار.
- السماح لكل فرد من الموارد البشرية أن يعمل مع الآخرين في إطار فريق عمل لتحقيق التحسينات وزيادة الإنتاجية المستهدفة.

ويجب أن يركز تنفيذ برنامج إدارة الجودة الشاملة الناجح الذي يؤكد التحسين المستمر على كثير من الأوجه السلوكية فتخاطب القضايا التنظيمية لمرافق المعلومات المتعلقة باهتمامات تنمية وتدريب الموارد البشرية وإدارة الأنشطة الفنية المختلفة. ولتأكيد نجاح الأوجه السلوكية وما يتصل بها من أمور فنية، تحتاج مرافق المعلومات أن تراعي أبعاد إدارة التغيير التي يتسم بها العالم المعاصر. وتتعلق إدارة التغيير بثقافة مرفق المعلومات المختص، ويرتبط ذلك بكل من: الإدارة، والقياس، والتعليم والتدريب، وتضمين العاملين في نطاق عملية التغيير ذاتها. وفي هذا الإطار، يمكن توقع حدوث العوامل التالية:

- أن تصبح الاتصالات أكثر فعالية وكفاءة.
- أن تتحسن العلاقة بين المستفيدين ومرافق المعلومات التي تقدم خدمات نظم المعلومات.
- توقع حدوث المشكلات والأخطاء والوقاية منها بقدر الإمكان.
- تقليل الفاقد من الوقت والجهد وزيادة الإنتاجية وتحسينها.

تطبيقات نظم إدارة الجودة الشاملة في مجال المكتبات والمعلومات

تعتبر تطبيقات إدارة الجودة الشاملة نشاطاً حديثاً في معظم المكتبات ومراكز المعلومات التي استخدمت مدخل تحسين الجودة. وقد شهدت أواخر ثمانينيات القرن العشرين وسنوات العقد الأخير منه العديد من التطبيقات في المجال. ويرجع ذلك إلى النتائج الإيجابية التي حققتها نظم إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ومراكز المعلومات. وستورد الباحثة فيما يلي بعض هذه التطبيقات في مجال المكتبات والمعلومات بهدف التعرف على مقومات نجاح استخدام تلك النظم في المجال.

(أ) التطبيقات في مرافق المعلومات:

* في بحث بعنوان "استخدام قواعد ضبط الجودة وأساليبها في نظرية علوم المكتبات والمعلومات وتطبيقاتها"، ويشرح جوهانسن، سي، جي (Johannsen, C,G, 1992) مفاهيم ضبط الجودة بالإشارة إلى أمثلة مأخوذة من قطاع المعلومات، حيث يقوم بتحليل بعض البحوث العلمية الحديثة في علوم المكتبات والمعلومات والمخصصة لقضايا ضبط الجودة وتأثير قواعد ضبط الجودة وأساليبها. ثم يدرس البحث بغض الحالات عن برامج ضبط الجودة المطبقة في المكتبات. ويذكر أن النتائج تشير إلى حلقة مفقودة في الإنتاج الفكري لعلوم المكتبات والمعلومات فيما يتعلق بالتنفيذ التنظيمي لضبط الجودة. كما يكشف البحث عن أن تطبيق ضبط الجودة في المكتبات يسبق عملية التنظير. ويشدد البحث على الحاجة إلى تطوير منهجي ونظري آخر من خلال علوم المكتبات والمعومات خشية أن يؤدي تنفيذ ضبط الجودة إلى اهتمام غير كاف بجودة المعلومات وخدمات المعلومات.

* أما الباحث "فيليب تومبكينز" (Tompkinz, Philip, 1996) فقد اتخذ مدخلاً مشابهاً في مقالته عن الجودة في مكتبات كليات المجتمع المحلي قدم فيها محاولة لتجاوز، وليس رفض، كل ما يسجل التغيرات في الجودة التي سادت في السبعين سنة الماضية في المكتبات الأكاديمية والبحثية الأمريكية، خاصة المكتبات المرتبطة بالمعاهد التي تكون مدة الدراسة بها سنتين، سواء كانت مملوكة ومدارة إدارة عامة أو تتم إدارتها إدارة خاصة. تبدأ المقالة بأوصاف إجمالية لمفسرين اجتماعيين حاليين يفهمون التغير في المجتمع الأمريكي، في التعليم العالي وفي المكتبات الأكاديمية.

وتمضي المقالة لتقارن بين التعريفات التقليدية للجودة وتلك التعريفات الخاصة بإدارة الجودة الشاملة. وتلقي الضوء على جائزة الجودة القومية المقترحة حديثاً "مالكوم بالدريج للتعليم". فهي تحول الخطوات الأولى للجودة من عالم الأعمال إلى مؤسسة علمية للتعليم مع إظهار أهميتها لها. وكخطوة أولى تشمل الكلية كلها، ثم تدخل في المجالات الوظيفية

مثل المكتبة. وتصف المقالة كيف يمكن لمكتبات الكليات المتوسطة أن تتوافق مع هذا النموذج، وتشير إلى عوائق الخطوات الأولى للجودة التي ذكرت حديثاً متضمنة العلاقة الشاملة بين الفصل والمكتبة المتكاملة. وتدعو المقالة إلى نموذج يضع في اعتباره الصلة بين الكلمة المطبوعة والرقمنة التي تميز عصر المعلومات.

وتوضح المقالة أن الكليات المتوسطة قد تلائم نموذج الجودة الحديثة لو تم استيفاء شروط عديدة هي: (أ) أن الجودة مبادرة شاملة للجامعة ككل. (ب) إعادة تصميم فراغات المكتبة كفراغات تربط الفصل بعلاقات متبادلة مع الموارد وهيئة التدريس والخدمات التي تدعم أساليب التعليم التفاعلي (ج) أن تجد الكليات طريقة لاكتشاف نموذج يعتمد على الجودة يتحدى العلاقة العضوية المفقودة المعترف بها منذ زمن بين الفصل ودور المكتبة في دعم المعتمدين على أنفسهم طول العمر.

* وفي مقال لها بعنوان "فوائد إدارة الجودة للمكتبة ومهنة خدمات المعلومات"، ذكرت آن لاويس (Lawes, Ann, 1993) أن الأداء والربحية سيكونان الهدف الرئيسي لإدارة الجودة في التسعينات، كعقد بين مورد الخدمة وعملائه، استناداً إلى مستويات من الخدمة متفق عليها توفر طرقاً لقياس الأداء في خدمات المعلومات. وإن الاهتمام بإدارة الجودة ينتج خدمة مكتبية إيجابية، ذلك لأنها تمثل الارتباط الحيوي والهام بين خدمات المعلومات والقطاع الإداري وتزيد من فاعلية هذا الرتباط.

وتؤكد لاويس أنه، للتعامل مع إدارة الجودة الشاملة والحصول على مزاياها الموجبة، يجب أن نبدأ بتبني أو استخدام مجموعة قيم مهمة للمنظمة الأم، فعن طريق التوسع في هذه القيم فإنها تمتد لتشمل المكتبة وخدمات المعلومات التي تخدم المنظمة. ومثل هذا الاعتبار أو التفكير يعتبر الرائد لعملية الجودة لأنه يقدم النقطة المرجعية لكل ما يأتي بعد ذلك. ومن الأهمية بمكان التشاور بشأن هذه المجموعة من القيم على نطاق واسع ويجب الاتفاق عليها لضمان الجودة.

وتذكر لاويس أنه بمجرد أن يتم الاتفاق على مجموعة القيم، فإن فوائد برنامج تأكيد الجودة ستندرج تحت أربعة فئات رئيسية شرحتها في دراستها بالتفصيل، وهي: ١- التسويق والعلاقات العامة. ٢- الفوائد للعميل. ٣- التنظيم والكفاءة. ٤- الفوائد المقدمة للعاملين.

كما أشارت في نهاية المقال إلى أن مهنة المكتبة وخدمات المعلومات قد التزمت دائماً بتوفير خدمة عالية الجودة وأنها كانت تسعى دائماً لإيجاد طرق لتحسين الجودة. وفي

الماضي كان هناك افتراض مسبق بأن الطريق إلى تحسين الجودة هو استهلاك المزيد من الموارد لشراء المزيد من المواد وتعيين المزيد من العاملين وأخيراً الانتقال إلى مبان أكبر.

وهذه الطريقة لم تعد صادقة، وذلك لسببين: أولهما: أنه سيأتي وقت يجب أن يتم فيه خفض العائد الهامشي للموارد التي نستخدمها، وثانيهما: تغير الجو السياسي بدرجة مذهلة وكبيرة جداً. فالتجاوز لم يعد مقبولاً ومفهوم المجتمع الآن هو أن نتمسك ونصون ما نمتلكه. وإذا ما أردنا أن نحسن الجودة فإننا بحاجة إلى أن نبحث عن حلول مختلفة، فنحن نحتاج إلى التعامل مع المشكلة من مصدرها ونحاول أن نرفع مستويات الجودة في إطار الموارد المتاحة. وأخيراً، فإن الفائدة الكبرى لتأكيد إدارة الجودة الشاملة للمكتبة وأقسام خدمات المعلومات هي إيجاد أو توفير رابطة أو صلة هامة في علاقات الوحدة بالمديرين والإداريين وصناع القرارات.

* كما أعد (هشام بن عبدالله العباس، ٢٠٠٢) دراسة بعنوان "ضبط الجودة في المكتبات ومراكز المعلومات باستخدام مفهوم إدارة الجودة الشاملة" تناول فيها مفهوم الجودة في المكتبات ومراكز المعلومات، وذكر أن المتتبع لفكرة جودة المكتبات ومراكز المعلومات سيلاحظ أن الاهتمام بهذه الفكرة قديم جداً قدم المكتبات نفسها وما تحويه من مصادر. بمعنى آخر، فإن الاهتمام بجودة الخدمات، والإقرار بأن على مقدمي خدمات المكتبات والمعلومات واجب دعم معايير المكتبات، ليس موضوعاً جديداً ولكن الجديد في هذا الموضوع يكمن في عملية استخدام الطرق العلمية والأساليب الإحصائية الحديثة لتطبيق برامج إدارة الجودة، وكذلك في وضع المعايير الملائمة وتقويم مستويات الأداء والمحافظة على مستويات عالية من الأداء الإداري والفني من خلال تطبيق تلك البرامج.

كما تحدث عن نشأة الجودة كنظام إداري وعن صدور العديد من الأدلة والكتيبات التي تهتم بقياس أداء المكتبات وبقياس جودة المكتبات على المستوى الدولي. وذكر أن محاولة استخدام أسلوب إدارة الجودة الشاملة في مرافق المعلومات قد جاء متأخراً بعض الشئ، وأنه، على مستوى العالم العربي، لم يهتد إلى أي أثر يدل على استخدام المكتبة العربية لمفهوم إدارة الجودة الشاملة، اللهم إلا محاولة جامعة الملك عبدالعزيز للبدء في تطبيق الفكرة والتي لاتزال في المهد.

وعرض لمفهوم إدارة الجودة الشاملة الذي تضمن العديد من تعريفات إدارة الجودة الشاملة، وذكر أن ذلك راجع إلى أن المفهوم نفسه يحمل معاني كثيرة بالنسبة للباحثين، وعقد مقارنة بين إدارة الجودة الشاملة والإدارة التقليدية، وتوصل إلى تطبيق مفهوم إدارة الجودة الشاملة يتطلب طريقة جديدة في إدارة العمل، كما يستلزم من المديرين أن يدربوا

جميع أجهزتهم على مبادئ إدارة الجودة الشاملة فيما يتعلق بتحليل طرق العمل والتعرف على حاجات المستفيدين وما يمكن أن يقدمه المزودون من أجل تحسين وتطوير الخدمات.

وتناول أهمية إدارة الجودة الشاملة، ذاكراً أن أهم ما يميزها هو تحسين مستويات الجودة وتمكين المكتبات من التميز عن طريق تحقيق عدد من الفوائد أو المزايا التي من أهمها زيادة الإنتاجية وتخفيض تكلفة الأداء وتحسين مستوى جودة المنتج أو الخدمة التي تقدمها للمستفيد. هذا، إلى جانب أن إدارة الجودة الشاملة تؤدي إلى تحسين صورة المكتبة وتحقيق سمعة طيبة. كما أنها أصبحت أمراً ضرورياً للحصول على بعض الشهادات الدولية مثل الأيزو ٩٠٠٠.

كما استعرض مبادئ إدارة الجودة الشاملة التي لخصها في النقاط الرئيسية التالية: التركيز على العميل، والتحسين المستمر، والتعاون الجماعي بدلاً من المنافسة، والوقاية بدلاً من التفتيش، والمشاركة الكاملة، واتخاذ القرار بناء على الحقائق.

كما تناولت الدراسة مراحل تطبيق إدارة الجودة الشاملة، وذكرت أنه على الرغم من عدم الاتفاق على مراحل معينة لتطبيق إدارة الجودة الشاملة فإنه يمكن القول بأن هناك مراحل عامة يمكن الاسترشاد بها في عملية التطبيق، وهذه المراحل هي على النحو التالي: تعلم عناصر إدارة الجودة الشاملة والتدريب عليها، وتحديد مشاريع تحسين الجودة، وتكوين فرق تحسين الجودة وإيجاد الثقافة التنظيمية الملائمة للتطبيق.

* وهناك مقال عن إعداد جوان اتش بولكي (Boelke, Joanne H., 1995) بعنوان "تحسين الجودة في المكتبات: إدارة الجودة الشاملة وأساليب ذات صلة" أشارت فيه إلى أن التهديد الاقتصادي للمكتبات حقيقة واضحة لمعظم المؤسسات والمعاهد في نفس الوقت الذي تتزايد فيه الضغوط بمعدل لم يسبق له مثيل لتقديم تكنولوجيا متقدمة ولتقديم خدمة للمستفيدين الذين تتزايد طموحاتهم بمعدلات غير مسبوقة.

وأمام هذه التحديات جميعها فليس من المعقول أن تتجاهل المكتبات جهد وتحسين الجودة. ويبدو من المنطقي أن تركز برامج المكتبات على التحسين المستمر لمنتجاتها وخدماتها والعمل الجماعي والهيكل التنظيمي، مع مشاركة أكبر من العاملين، وتركيزاً أكبر على حاجات المستفيد.

وتشير خبرات المكتبات التي نفذت برامج تحسين الجودة إلى الكثير الذي يمكن تقديمه للمهنة، ذلك لأن عملية التحسين هذه يمكن تطبيقها على أقسام منفردة أو أن تتبناها المؤسسة أو أن تخدم كدافع لاعادة التنظيم الكامل للمكتبة.

وتذكر جوان أنه على الرغم من أن محاولات تحسين الجودة كانت ناجحة لعدد من المكتبات، فإن هناك أيضاً إشارات تحذيرية يجب ألا تغفل، أي أنه على الرغم من أن إدارة

الجودة الشاملة قد تكون واعدة بشكل كبير، فإن جوانب معينة قد تنجح بدرجة أكبر في بعض المكتبات عنها في مكتبات أخرى، لأن الأسلوب الكلي لتنفيذ العملية يجب أن يكون متوافقاً مع ظروف المكتبة وتطورها. ويمكن القول بأن المكتبات التي مارست النجاح في إدارة الجودة الشاملة، هي تلك التي لديها أساساً استعداد صحي لتغيير ثقافتها التنظيمية، فضلاً عن توافر الموارد اللازمة.

وتشير الحقائق إلى ان تحسين الجودة أمر حيوي وضروري، لابالنسبة لاستمرار المكتبات وبقائها فقط، بل لمواجهة التغييرات الأساسية والنمو المطلوب لمكتبات اليوم والغد.

*وأعد جوهانسن كارل جوستان (Johannsen, 1995) دراسة عن استراتيجية إدارة الجودة في بعض أنواع من المكتبات (مكتبات متخصصة، مكتبات جامعية، ومراكز معلومات) في أربع دول (الدنمرك، فنلندا، النرويج، السويد)، بشرط أن يعمل بالمكتبة أو مركز المعلومات خمسة أفراد فأكثر، وذلك بهدف تقييم مستوى جودة الإدارة والتعرف على أهم المتغيرات التي تؤثر فيها.

اختار جوهانسن عينة، وفقاً لمعايير معينة، مكونة من (٢٣١) فرداً من (٧٠٠) مكتبة ومركز معلومات. وقام بإرسال استبيان يشمل على جميع النقاط الخاصة بهذا الموضوع لمفردات العينة عن طريق البريد. عاد منها (١٣٩) استبانة بمعدل إجمالي للاستجابة ٦٠٪.

وكان أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يلي:

- هناك أكثر من ٢٨٪ من المكتبات ومراكز المعلومات لم تقم بأي نشاط خاص بإدارة الجودة الشاملة.
- هناك أكثر من ١٥٪ (٢٠مفردة) من المكتبات ومراكز المعلومات، إما حصلت على شهادة الأيزو (٩٠٠٠) أو في مرحلة الحصول عليها أو التخطيط لها.
- قياس أداء خدمات المكتبات والمعلومات يجب أن يستند إلى أداة تعتمد على قواعد ومبادئ إدارة الجودة الشاملة، وذلك لأن معايير الأيزو ٩٠٠٠ تتسم بالمحدودية ولايمكن تطبيقها على جميع الجوانب التي يجب وضعها في الاعتبار عند قياس مستوى جودة الإدارة في خدمات المكتبات والمعلومات، وذلك على الرغم من إمكانية تطبيق الإطار العام لجوائز الجودة على قياس وتقييم جودة الإدارة في المكتبات ومراكز المعلومات.

وكانت أهم توصيات هذه الدراسة، ما يلي:

- ضرورة إجراء بعض التعديلات على الإطار العام لخطة التقييم التي تحتوي عليها جوائز

الجودة، مع تبسيط النموذج الخاص بذلك، ليصبح أكثر ملائمة للدراسات المقارنة، لقياس جودة الأداء والخدمات في مجال المكتبات والمعلومات.

- في مجال المكتبات والمعلومات، يجب استنباط نموذج لقياس وجودة الأداء والخدمات مستمد من النموذج الخاص بجائزة الجودة الأوربية.
- ينبغي النظر إلى الجودة الشاملة في قطاع المكتبات والمعلومات كجزء متكامل مع إدارة عمليات التغيير في هذا القطاع، وذلك من أجل تطوير هذا القطاع ككل أو أحد أجزائه.

* وأعدت ميريام إيه دراك (Drake, Miriam A., 1993) مقالاً بعنوان "المكتبات، التكنولوجيا والجودة" تساءلت فيه عدة أسئلة، هي: كيف نبتكر بيئة غنية للتعلم؟ كيف نغير من أنفسنا والطريقة التي نمارس بها المهنة بحيث نقود ونوجه الأفراد تجاه التعلم مدى الحياة؟ كيف نستحوذ على الفضول الفطري لدى الأطفال ونترجمه إلى تعلم محفز ذاتياً؟ كيف نمول التكنولوجيا والمجموعات ونعرف مدى الحاجة لديها لتنفيذ خطط تعتمد على تصوراتنا وأحلامنا؟

وتذكر ميريام أن المكتبة الإلكترونية للمستقبل ستصبح أحد متطلبات أمناء المكتبات، وأن أهدافنا ستكون التحول من شراء وتخزين الكتب إلى توفير المعلومات لتقليل تكلفة المستخدم وللإسهام بإيجابية في حل مشاكل المستفيدين.

ونحن في حاجة إلى تعلم الكثير عن حاجات وتطلعات المستفيدين من خدماتنا. فمن الممكن أن تؤدي خدمة المكتبة غير الفعالة إلى عدم وصول الأفراد للمعلومات أو البيانات المطلوبة أو الوصول إلى معلومات أو بيانات غير دقيقة أو ناقصة، مما يؤدي إلى خسائر اقتصادية ومعلوماتية عديدة.

* وأعد فان ألبرتس (Aelberts, Van, 1990) بحثاً بعنوان "ضبط الجودة شيء هام لمهنة المكتبات وما هو الموقف مع معايير مدارس المكتبات"، وهو عبرة عن نص ورقة بحث مقدمة لجمعية المكتبات الهولندية في اجتماعها عن ضبط الجودة بالمكتبات العامة في ١٥/ ٢/ ١٩٩٠، ذكر فيها أن ضبط الجودة هو عنصر هام في القطاع التجاري منذ زمن بعيد. وقد تم الاعتراف به الآن كوسيلة مفيدة في تحسين الخدمات العامة. وأنه في أي برنامج لضبط الجودة يكون أعظم العوامل أهمية هو العاملون. وفي المكتبات العامة، هناك العديد من العاملين المهنيين الذين يقومون بأعمال غير مهنية، الأمر الذي يعتبر مدارس المكتبات مسئولة جزئياً عنه. فهذه المدارس يجب أن تقدم مستويين من المقررات أحدهما لغير المهنيين والآخر للمهنيين.

* وأعد ليتشنر (Lechner, J 2001) دراسة بعنوان "ضبط الجودة في مكتبة جروننجن العامة" ذكر فيها أن مكتبة جروننجن العامة هي المكتبة العامة الوحيدة في هولندا التي تطبق وتستخدم نظاماً متكاملاً لضبط الجودة ورقابة الخدمات. وقد تم الاعتراف في مرحلة مبكرة بأن موارد كافية كانت مطلوبة لضمان استخدام وتنفيذ برنامج للنظام. وذلك لأن النظام الذي تم إدخاله في عام ١٩٩٣ يعتمد على عملية متكررة لمنهج إدارة طورها مستشار صناعي "بيتربووتسما Peter Bootsma" عن نظم أبحاث الجودة. ويتم ضبط ورقابة الخدمات بواسطة ٢٥ فريقاً من موظفي المكتبة، ويكون كل فريق مسئولاً عن جانب مختلف عن خدمات المكتبة.

* وقد أشار الباحثان جيلكرست وزميله بروكمان (Gilchrist, 1996) إلى المبادرات الخاصة بالجودة في المملكة المتحدة، وأكد على أنه رغم الاهتمام الكبير بقضايا الجودة في قطاع المكتبات وعلم المعلومات في أوربا، فإن التطبيقات تبدو قليلة وتدريجية. ولاتزال هناك عوائق للتطبيق الكامل، وكذلك لم يظهر بعد تجمع هام لتنظيمات قيادية في المجال. ويرى الباحثان أن المتطلبات من أجل تقدم أكبر تتمثل فيما يلي: (١) بنية تحتية لإدارة جودة واضحة للمكتبات وعلم المعلومات (٢) وعي أكبر بالقضايا، تدريب أفضل وإتاحة أدوات ووسائل يتم اختبارها ومجربة على المستوى التنظيمي(٣) حوار إعلامي أكثر ثراء عن الحدود المشتركة لسلسلة المعلومات، مدعوم بلغة تعتمد على اتفاق عام لما تعنيه معايير الأداء.

وقد أشار الباحثان ايضاً إلى شركة زيروكس باعتبارها الهيئة الوحيدة التي فازت بثلاث جوائز جودة عالمية أحدثها جائزة الجودة الأوربية. وتحتوي هذه النظم الحاصلة على الجوائز على كل المبادئ الأساسية لإدارة الجودة الشاملة. كما تشترك جميعها في الهدف الخاص والمحدد لترسيخ قيادات علمية تهتم بتطبيق إدارة الجودة الشاملة وتدعو الهيئات الأخرى إلى تقليدها وأكد الباحثان على أن إدارة الجودة الشاملة هي امتداد منطقي لتطور نظرية الإدارة وتطبيقاتها.

ويبدي الباحثان مفارقة في هذا الصدد. فعلى الرغم من أن المهنيين في المكتبات والمعلومات لديهم الكثير من الخبرة المتأصلة في إدارة الجودة، إلا أنه لم يظهر في هذا القطاع جماعات قيادية تتعامل مع الأيزو ٩٠٠٠.

ويثار في هذا المجال مفاهيم جودة الأداء، وأن هذه القضية لاتتطلب فقط مجموعة من قياسات الأداء المتصلة بالمكتبات ومراكز المعلومات ولكنها تتطلب أيضاً التزام مؤسسات المكتبات المختلفة بالتحسين المستمر لجودة الأداء. لقد كانت هذه الرسالة محور إسهام العديد من الدراسات في المجال، فقد اشارت الباحثة باتريسيا (Jarboe, P.K., 1996) إلى

أن المنظمات الملتزمة بتطبيق الجودة ستتغير بالضرورة، وفصلت ذلك بأن معظم الإستراتيجيات المصممة لتحسين الجودة يمكن ان تكون أهدافها إعادة تصميم وإعادة صياغة للمنظمة ذاتها. وقامت الباحثة بمسح للإنتاج الفكري الخاص بالتغيير التنظيمي Organizational Change وقامت بالتعليق والتوضيح لمزايا وعيوب أشكال التغيير المختلفة التي ظهرت في هذا المسح وربطت كل واحد من هذه التغييرات بـإستراتيجية محددة، ذلك لأن كل استراتيجية من هذه الاستراتيجيات مصممة لتحسين واحدة أو أكثر من العمليات التنظيمية والتي من الممكن أن تستخدمها المكتبات في تنفيذ الجودة.

* أما بربارة ستربلنج (Stripling, Barbara K., 1996) فتركز على جودة برامج الوسائل التعليمية وارتباطها بجودة التعليم المقدم في المدارس. وأن معظم إن لم يكن كل التغيرات التي أدخلت على المكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعليم خلال العقدين السابقين كان لها هدف نهائي هو تحسين الجودة. وكان جهد الإصلاح في المدارس مركزاً على جودة عملية التعلم Learning، واستتبع ذلك تغيير برامج مراكز مصادر التعلم من التركيز على المقتنيات إلى التركيز على التعلم ثم التعلم في النهاية أي الإفادة من التجارب الثرية للتعلم التفاعلي. وقد أثبتت البحوث الخاصة بالتعلم ضرورة أن يقوم القائم بعملية التعلم ببنائها وأن يقوم المعلم بتقديمها في بيئة ملائمة. كما أن المتخصصين في مصادر التعلم بالمكتبة أدوا أدواراً محورية في إنشاء وخلق ثقافة في المدارس محورها التعلم الذاتي. وإذا ما تم تحقيق هذه الثقافة فسوف يتم بالتالي تحقيق الجودة في برامج مصادر التعلم بمكتبة المدرسة، وسيتم ذلك في قلوب وعقول الأطفال كلما اكتشفوا متعة التعلم الذاتي.

* وقد اتخذت الباحثة إلين ناجل (Nagle, Ellen, 1996) مساراً مشابهاً للمسارات السابقة- ولكن بالنسبة للمكتبات الصحية. وطبقاً لما جاء في مقالتها، أهتم حقل المكتبات الصحية لسنوات عديدة باتخاذ أساليب تحسين جودة الخدمات المقدمة بواسطة المكتبات الطبية وذلك عن طريق ربط المكتبات الصحية بطريقة مباشرة بالممارسات الإكلينيكية وربطها حديثاً بطرق التدريس الجديدة. وأشارت الباحثة إلى أن الاتجاهات المبرمجة العريضة داخل مهنة المكتبات الصحية موجهة لتحسين الجودة وسرعة الأداء وربط خدمات المكتبة بالعناية الصحية التي يقدمها الأطباء والمعلمين ولو أن هذه الخطوات لاتعكس الاستراتيجيات المحددة الواضحة في إدارة الجودة الشاملة.

وقد أشارت الباحثة إلى ضرورة تغيير المكتبات وأمناء المكتبات تغييراً جذرياً من ناحية الوظائف المنوطة بهم، وذلك للاستجابة لتحديات بيئة العناية الصحية المتغيرة والاستجابة أيضاً للعصر التكنولوجي الجديد. فهناك إمكانيات للتعاون بين أفراد المهنة الطبية والقيام

بأدوار جديدة وتطوير خدمات ذات فاعلية عالية في تدعيم المجالات البحثية والتدريسية والإكلينيكية.

وما ينبغي الإشارة إليه هو التقرير الذي أوردته الباحثة إلين وأعدته جمعية المكتبات الطبية وجمعية مديري المكتبات الأكاديمية الطبية، حيث زودنا هذا التقرير بقواعد إرشادية تفصيلية لتخطيط وتقييم مكتبات العلوم الصحية في المركز الأكاديمي الطبي. وركزت الباحثة على دور المكتبة كشريك في هذا المركز واقترحت إطاراً عاماً للتقييم الذاتي والتخطيط الاستراتيجي للمكتبة، وأكد التقرير أهمية تنسيق جهود إدارة المعلومات داخل سياق تخطيط وتطوير الهيئات الطبية، كما يركز على مكان المكتبة الفريد وعلى أهمية تطوير مشاركة جديدة، حيث يتم تشجيع إسهام المكتبة في البحوث والتعليم والرسالة الإكلينيكية للمعهد. ومن الملاحظ في الوقت الحاضر القيمة غير المسبوقة التي يوليها مديرو المراكز الطبية على إدارة المعلومات. كما أن التغييرات غير المسبوقة في بيئة العناية الصحية تفرض الحاجة إلى معلومات ذات جودة عالية، أي أن الظروف مواتية لأمناء المكتبات الطبية لتأكيد قيادتهم وتأكيد جودة معلومات الإدارة وربطها بمشروعات العلوم الطبية.

(ب) التطبيقات في قواعد البيانات:

* في دراسة من إعداد كاثلين إم. هيز (Hays, Kathleen M. 1989) عن "تغيير معايير ضبط الجودة في نظام آلي"، ذكرت أنه منذ عامين، تطلبت إجراءات ضبط الجودة في المكتبة العامة لمدينة سايوكس (Sioux) أن يراجع موظفو الخدمات الفنية بعناية كل أعمال الـ OCLC وتخزين نسخة فهرسة صالحة للاستخدام في ملف الحفظ الخاص بشبكة OCLC لمراجعته فيما بعد. هذه الإجراءات كانت ضرورية لأن المصدر الأساسي للمعلومات الببليوجرافية والمعلومات عن المقتنيات كان فهرس ميكروفيش منتجاً بواسطة الحاسب (COM). ولكي يظهر الميكروفيش المنتج آلياً المجموعة بدقة، فإن أي تغيير في أي جزء من التسجيلة يتطلب إعادة إصلاح التسجيلة في الـOCLC، متضمناً إعادة تعديل معلومات الزيادات الرقمية لكل المقتنيات الملحقة بتلك التسجيلة.

وقد استخدمت المكتبة نظام داينكس (Dynix) الآلي في الفهرسة متضمنا ضبط مصادر الثقة (المؤلف والعنوان والموضوع و السلسلة)، والاستعارة، والتزويد، والاسترجاع العام.

ويبرز نظام داينكس ملفاً ببليوجرافياً رئيسياً يرتبط به كل تسجيلات مصادر الثقة وكذلك المقتنيات والاستعارة، وتتم كل عمليات إدارة المعلومات الموصوفة فيما بعد بطريقة مباشرة في الوقت الصحيح، وبالتالي تتوافر فوراً المعلومات الحالية لمستخدمي النظام.

ويعتبر ضبط مصادر الثقة في فهرس المكتبة العامة لمدينة سايوكس، وسيلة لتسهيل وصول المستفيد إلى مادة معينة أو مجموعة مواد في المجموعة. ويتم تناول هذا بكفاءة وبفاعلية على داينكس عن طريق إثبات صحة العناوين آلياً، واستخدام مميزات تحديد اسم المؤلف القياسية، وعمل تغييرات يمكن أن تشمل عناوين غير صحيحة. كما أسهم عمل التغييرات في الفهرس المباشر في تغيير إجراءات ضبط الجودة بسهولة وفي إيجاد مدلولات دقيقة للإهمال أثناء إعداد التسجيلة، وفي تحديد الأخطاء آلياً. كما يساعد النظام العاملين على تحديد الأخطاء، وبواسطة تعليقات المستفيدين أيضاً. كذلك سهل من إجراءات ضبط الجودة لأن معظم الأخطاء يمكن تصحيحها بسهولة وإظهار التسجيلة وتغييرها، ويمكن أن تظهر التصحيحات فوراً للمستخدم.

* وقد أشارت الباحثة سارة توماس (Thomas, Sarah E., 1996) في مقالها عن جهود مكتبة الكونجرس في إنتاج التسجيلات الببليوجرافية ذات الجودة المتميزة، إلى أن جودة الفهرسة قضية أحدثت نقاشاً كبيراً عبر عشرات السنين عن الرقابة الببليوجرافية ومستوى التسجيلات الببليوجرافية الكاملة والدقيقة والمناسبة للزمن جنباً إلى جنب.

كما أشارت إلى أن أوسبورن Osborn قد وجد في مكتبة الكونجرس وصفة في تقرير عن إعادة تنظيم المكتبة، وذكر فيه أنه كان هناك متبقيات لم تفهرس في المكتبة تقدر بما يزيد عن مليون ونصف من بين الـ٦ ملايين مجلد وكتيب (باستثناء الخرائط، الموسيقى، الوثائق، المطبوعات وخلافه) مما كانت مكتبة الكونجرس تضمنها في تلك الفترة (١٩٤٤) لم تكن مدرجة في الفهرس العام. والأسوأ من هذا، أن المتبقي كان يتراكم بمعدل ٣٠ ألف كتاب وكتيب كل عام.

وانتهت الباحثة إلى أن تعريف الجودة بطريقة ديناميكية يعتمد على قيم وحاجات مستخدمي الفهرس.

* وفي دراسة عن "استخدام إدارة الجودة الشاملة في الفهرسة" من إعداد زاهر الدين خورشيد (Khurshid, Zahiruddin, 1997) يذكر الباحث أن الفهرس هو المنتج الوحيد الأكثر أهمية للمكتبة، وهو يتحسن باستمرار من خلال التحديث والصيانة ومحتويات أشمل وأوفى، وأنه يجب تحسين فهارس المكتبة على ضوء رودود أفعال المستخدم والمقترحات المجمعة من خلال دراسات عن استخدام الفهرس.

لقد ناقشت المكتبات قضايا الفهرسة عن طريق إعادة نظر شاملة وإعادة تنظيم كلية العمليات المستندة إلى مفاهيم إدارة الجودة الشاملة لكي تتمكن من مواجهة تحدي الخدمة الممتازة. والتي يمكن استخدامها في الفهرسة كما يلي:

- **التكامل:** اعتادت المكتبات على إجراء بحث ببليوجرافي قبل الطلب وقبل الفهرسة لمواد المكتبة في أقسام التزويد والفهرسة على التوالي. وعندما أدركوا أن هناك إضاعة للموارد بسبب تكرار العمل، أدمج كثير منهم العمليتين في وحدة واحدة من خلال قسم الخدمات الفنية بحيث يتم البحث الببليوجرافي مرة ويتم استخدام نفس نسخة الفهرس لكل من الطلب والفهرسة.

- **التنسيق والتعاون:** عبر الحدود التقليدية للأقسام أمر هام. التعاون الوثيق بين أقسام المراجع والفهرسة هام جداً، وخاصة في إعداد وإجراء برنامج التعرف على البحث في الفهرس المباشر. ومن الممكن أن تستفيد الفهرسة أيضاً من تعاون المتخصصين في الموضوعات من أقسام التزويد والمراجع لمساعدة المفهرسين في تحليل موضوعات المواد في مجالات موضوعات معينة لايكون لديهم فيها خبرة مما يحسن جودة الفهرسة الموضوعية.

- **الفهرسة خارجية المصدر:** Outsourcing/Contract Catalouging. الفهرسة خارجية المصدر هي نتيجة إعادة هندسة (إعادة إدارة ونظم) عملية الفهرسة. ولقد ظل الأخذ عن مصدر خارجي تطبيقاً عملياً شائعاً بين المكتبات، خاصة في مجال الضبط الاستنادي والتحويل الاستعادي (Retrospective Conversion).

- **العمليات الخالية من الخطأ:** متابعة الجودة من خلال إدارة الجودة الشاملة يتطلب حذف أو تقليل الأخطاء في العمليات التي تستخدمها المنظمات لأداء وتوصيل الخدمة.

- **تدريب وتنمية الموظفين.**

- **معايير الاستخدام وتطوير السياسات والإجراءات:** من المهم بدرجة كبيرة للمكتبات، خاصة تلك الأعضاء في شبكات ضخمة، أن تتبع معايير الفهرسة العالمية بدقة. ويجب أن يلحق هذا بالتمسك بسياسات وإجراءات الشبكة لضمان التماثل في فهرسة التسجيلات، وذلك مع التحديث المستمر لتلك السياسات والإجراءات.

- **التقدير والمكافآت:** قد يكون مطلوباً من نظام المكافآت في المكتبات، اعترافاً بجهود الأفراد وكذلك الجماعات في إكمال مشروعات خاصة.

- **وسائل القياس والتحسين:** تركز فلسفة إدارة الجودة الشاملة على المراجعة المنتظمة للعمليات الخاصة بالعمل الآلي، وذلك من خلال التقييم المطور لاكتشاف أي جوانب في الفهرسة يمكن أن تسبب متاعب أكثر، وكذلك يمكن تحسين العمليات من خلال رسم توضيحي للتسلسل الذي يقدم تفاصيل بيانية عن كل عملية في تسلسل واضح للخطوات.

وتشير الدراسة إلى أن استخدام إدارة الجودة الشاملة في علميات الفهرسة ليست ممكنة فقط، بل إن عدداً كبيراً من أدواتها قد تم استخدامه بالفعل وبنجاح في مكتبات كثيرة. والطرق المطبقة بواسطة المكتبات للتعرف على احتياجات المستفيدين ولتحسين الخدمات للاستجابة لهذه الاحتياجات في الفهرسة والمجالات قد تحتاج ملاءمة هذه الطرقَ بدرجة أكبر مع مبادئ إدارة الجودة الشاملة. وإضافة إلى ذلك، فإن بعض وسائل إدارة الجودة الشاملة الأخرى التي لم يتم استخدامها بعد قد تحتاج إلى المراجعة عند استخدامها في علميات الفهرسة، لكن هذه الدراسة لم تناقش هذا الأمر.

* وأعد إدوارد تي أونيل وزميله (O'neill, Edward T., 1988) دراسة بعنوان "ضبط الجودة في قواعد البيانات المباشرة". أشارا فيها إلى أن هذا الموضوع قد شد انتباه العديد من الدارسين لصناعة المعلومات. ومع ذلك، فإن البحث في جوانب مختلفة لجودة قاعدة البيانات قد جاء نتيجة تطور المجموعات الضخمة للمعلومات التي يتم قراءتها بواسطة الآلة. حيث تم التعرف على دور الآلة منذ الستينات وذلك باكتشاف وإصلاح الأخطاء الهجائية وغيرها من البيانات التي يتم قراءتها بواسطة الآلة. كما ذكر المؤلفان أن الدراسات السابقة لجودة قواعد البيانات تتناول مبدئياً قواعد البيانات الببليوجرافية. ولم يرد أي ذكر عن دراسات موسعة عن النص الرقمي أو النص الكامل. وتبرز الآن فقط جودة قواعد البيانات كموضوع هام لعاملين هما: الاستخدام المكثف لقواعد البيانات الضخمة المباشرة وغير المباشرة، والاهتمام الجديد بالجودة بواسطة المجتمع بصفة عامة. ويذهب الباحثان إلى أننا عندما نربط ضبط الجودة بخدمات المعلومات، فإن الموضوع سيكون عريضاً جداً، ذلك لأنه سيتضمن كل جوانب تناول المعلومات من نشأتها إلى الاستخدام النهائي لها. وتتأثر جودة ناتج المعلومات بواسطة مكونات الحاسب الآلي، المعالجة وبرامج استرجاع المعلومات، والاتصال عن بعد، والتوثيق، ودعم المستفيد، وجودة قاعدة البيانات. وبعض هذه العناصر، مثل هندسة البرمجيات والموثوقية بجهاز الحاسب، ونقل المعلومات، .. الخ، تكون عادة خارج النظام التقليدي لعلوم المكتبات والمعلومات. وتتأثر جودة قاعدة البيانات بجودة البيانات والمعلومات ولأساليب الاسترجاع المستخدمة كوسيلة للوصول إليها.

ويؤكد المؤلفان على أن تكامل المعلومات هو مفهوم يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالجودة، ويشمل تكامل المعلومات: التجميع، والمعالجة، والتخزين، ونشر المعلومات.

* وفي دراسة عن ضبط جودة الفهرسة التعاونية في شبكة OCLC من إعداد لويز سايلور (Saylor, Louise, 1986) توجد إشارة إلى أن المكتبات الأعضاء في (OCLC) وبعد ذلك في (PACNET) تمثل مجموعة مكتبات بحثية ومتخصصة، بينما يظهر لموظفي

الفهـرسة كل التنوعات الممكنة مـن استخدام، وتوقـعات، وتعليم فهـرسة وخبـرة، ونشر معلومـات ضبط الجـودة وترويجهـا. وقد تبين أن الفهـرسة لاتنجـز بسهولة مـع مثل هذا الامـتداد الجـغـرافي والمهني الواسع. لذلك، ابتكر ونفـذ منسـقـوا وأعضـاء PACNET استراتيجيات كثيرة، بعض منها فريد، لشبكة الـOCLC ومنها مجلس الصفوة الذي يضم ٧ مفـهرسين منتخـبين يمثلون أنواعاً مخـتلفة من مكتـبات ومناطق PACNET، وهو قوة أسـاسيـة لضـبط الجـودة حيث يجـتمع المجلس عـادة مرتين في السنة وتضـمنت قراراته وأعماله ما يلي:

(١) انشغل المجلـس منذ البداية بمعدل الخـطأ بالنسبة لمكـتبات منفـردة. في كل اجتـماع، والجمـاعة تراجع إحصـائيات الأخطاء الرسمـية مجـمعة بواسطة المنسق المسـئول عن المجلس. ولو تجاوزت أي مؤسسة معـدل الخطأ المسموح به، يحلل عضو المجلس نوع الأخطاء، وعادة يكتب أو يتـصل تليفـونياً برئيس قسم الفـهرسة في تلك المؤسـسة. ويذكر عضو المجلس رقم الـتسجيلة في الـOCLC التي تسببت في المشاكل وينبه إلى المشاكل والأخطاء في الاسـترجاع، ثم يوصي عـضو المجلس بأن يحضر المفـهرس أو المفهرسون ورشة عمل قريبة مناسبة.

(٢) وقد أدرك المجلس أن هـناك حاجة لعنـصر دعم إيجابي لموازنـة الجوانب السلبـية التي لايمكن تجنبهـا لتقارير الأخطاء وطلبات التـغيير المصـاحبة. ولهذا، تضـمن كل تقرير إحصائي للأخطاء جدولاً بالمؤسسات التي قلـلت معدلات أخطائها إلى الصفر وحلت كلمة تهـانينا محل الأخطاء في هذا الجـدول. وفي نسخـة يونية لعام ١٩٨٥ لأخـبار PAC، تم إدراج وتهنئـة المكتـبات التـي ظهر بهـا أقل من المتـوسط السنوي لمعـدل الأخطاء المسمـوح بها. وتلقت مكتـبات أخـرى خطابات شكر وثناء بسبب مـعدلات الأخطاء القليلة.

(٣) جمع المجلس قائمـة بأسماء الأفراد الذين يرغـبون في الإجابة على أسئلة فـهرسة أو تصنيف خاصة بالـOCLC، وبمساعدة المجلس توزع هذه القـائمة بحيث يكون هناك خبير على بعد للمساعدة من خلال مكالمات تليفونية فقط.

(٤) أدرك أعضـاء المجلس أن المكتبـات لم تكن تستـخدم طلبـات التغـيير بالـدرجة التي يبتـغونها، وأن الطلبـات لم تكن وافية بأسلوب يسـهل العمل العلاجي لقـسم ضبط جودة معلومات الخط المباشـر. ولتشجيع موظفي المكتبة على استـخدام استمارة طلب التغيير بطريقة صحيحة، جـمع المجلس وصنف استعمال طلب التغيير وتم توزيع هذه الاستمارة على نطاق واسع من خلال الـPACNET.

(٥) أحد أعمال ضبط الجودة بالغة الأثر للمجلس حدث في نوفمبر ١٩٨٢، عندما تم اتخاذ قرار لتطوير وتنفيذ نظام الأصدقاء والذي يتضمن الخطوات التالية:

١- جمع المجلس قائمة بالمفهرسين من ذوي الخبرة الذين يرغبون في مساعدة أعضاء OCLC جدد أو مفهرسين معدلات أخطائهم عالية دائماً.

٢- تم التشديد على الروح التعاونية.

٣- الصديق الأعلى في الرتبة له صديق واحد فقط كل مرة.

٤- المساعدة تغطي كل أمور الفهرسة والتصنيف.

٥- الخدمة تطوعية.

٦- يختار الأصدقاء الأقل في الرتبة الأصدقاء الأعلى في الرتبة من قائمة تقدم أثناء التدريب.

٧- يجب أن يكون لدى الأصدقاء الأعلى في الرتبة خبرة سنة على الأقل بـOCLC، وألا يكونوا قد تجاوزوا معدل الأخطاء المسموح به خلال السنة السابقة.

٨- يتم المؤاخاة بين الأصدقاء لمدة ٦شهور أو أكثر.

٩- على الصديق الأعلى في الرتبة أن يراجع عمل المكتبة الأخرى.

١٠- يشير الصديق الأعلى في الرتبة إلى الوقت الذي يجب فيه منح شهادة الخبرة التي يمنحها مجلس الصفوة للصديق الأقل في الرتبة. ومن خلال استخدام استبيان لتقييم التجربة تبين أن هناك عاملاً إيجابياً نتيجة هذا النظام وأن الفهرسة أصبحت ذات جودة أعلى منها لو كانت قد تمت بدون قيادة خبيرة وإرشاد متمكن.

ووفقاً للويز فإن الإدارة والمنسقين في PACNET أرادوا عمل ورش عمل ودورات تدريبية لأكبر عدد ممكن من أعضاء OCLC لتحسين جودة العمل، وأنه تم اتخاذ القرار بتقديم الورش/التعليم المستمر المتنوع بدون مقابل مادي لأعضاء الـ OCLC الذين يحضرون تلك الدورات.. وتم تقديم ٣٧ ورشة عمل لتعليم مستمر خلال العام المالي ٨٣/ ١٩٨٤. ورغم أنه قد تم توفير ورش العمل بدون مقابل مادي، لم تستطع كل مؤسسة أن ترسل عضواً من الموظفين، فضلاً عن كل الموظفين الذين ستكون أي دورة معينة هامة بالنسبة لهم. ولتفادي هذه المشكلة تم تصوير الورش والتدريب على شرائط فيديو.

والشرائط متوافرة للمشاهدة أويمكن النسخ من مكتب بورتلاند أو كلاريمونت. ونتيجة لأن مضمون الشرائط هام جداً، أصبح شريط ورش العمل له قائمة انتظار.

ونتيجة هذا الجهد المتواصل، فإن الاستراتيجيات الجديدة وطويلة المدى، المستخدمة بواسطة المنسقين ومجلس الصفوة لتوفير التعليم المستمر لمفهرسي الـPACNET، قد أوجدت بعض النتائج، فمنذ نهاية عام ١٩٧٩ لم يتعد المعدل الكلي لأخطاء PACNET معدل الأخطاء المسموح به مطلقاً.

* وأعدت شيليا انتنر (Intner, Shelia S., 1989) دراسة بعنوان "الجودة في قواعد البيانات الببليوجرافية: تحليل للفهرسة بمشاركة الأعضاء في RLIN, OCLC" قارنت فيها بين مداخل الفهرس في قاعدتي بيانات ببليوجرافية هي RLIN, OCLC، وذلك للتحقق من صحة الفرض الذي وضعته بأن الجودة لاتختلف اختلافاً كبيراً بين تسجيلات الفهرسة في هاتين القاعدتين.

اختارت عينة مكونة من ٢١٥ زوجاً متماثلاً لمداخل فهرس OCLC و RLIN وذلك لبحث الأخطاء والاختلافات في مستوى الكمال في كل تسجيلة. وقد وجدت إجمالي (١٠٦٧) خطأ من كل الأنواع، بمتوسط ٢,٤٨ خطأ لكل تسجيلة. واحتوت التسجيلات الـ٢١٥ لـOCLC إجمالي أخطاء ٥٣٧ من كل نوع، في حين أن التسجيلات الـ ٢١٥ لـ RLIN احتوت على ٥٣٠ خطأ. وقد وقع أكثر من ثلث الأخطاء في تفسير واستخدام قواعد الفهرسة الوصفية. وأوضح توزيع هذه الأخطاء أن معظمها حدث في تسجيل معلومات النشر. وتبين أن بين إجمالي ٨٤ خطأ من كل نوع حدث في الرؤوس الوصفية لـ OCLC (المداخل الأساسية، عناوين السلسلة، المداخل الإضافية) كان هناك ٢٦ خطأ فقط أثرت في استرجاع المعلومات، في حين أن بين إجمالي ٩٤ خطأ من كل نوع حدث في الرؤوس الوصفية لـ RLIN، كان هناك ٢٩ خطأ فقط أثرت في استرجاع المعلومات.

أما بالنسبة لأرقام التصنيف. فقد احتوت تسجيلات RLIN على أرقام تصنيف مختلفة لنفس الأعمال، وافتقرت ١٠ تسجيلات لـ OCLC و ٣ تسجيلات لـ RLIN إلى أرقام التصنيف.

وبالنسبة لرؤوس الموضوعات، تم تخصيص إجمالي ١١٣٧ رأس موضوع لـ ٤٣٠ تسجيلة. وكان متوسط رؤوس الموضوعات لكل تسجيلة من تسجيلات الـ RLIN، ٢,٣٦ على حين أن متوسط رؤوس الموضوعات كل تسجيلة من تسجيلات الـ OCLC كان ٢,٥٠.

ولم يثبت أن تسجيلات الـ RLIN كانت أكثر اكتمالاً، وذلك لأنه تبين أن ٢٦٩ مثالاً بها بيانات مفقودة من تسجيلات في الزوج، كان ١١٢ منسوباً إلى تسجيلات الـ OCLC و ١٥٧ منسوباً إلى تسجيلات الـ RLIN. وكان معظم اختلافات الكمال للمعلومات الاختيارية في الحقول التي ليس لها رؤوس، لكن مفهرسي الـ OCLC خصصوا رؤوس موضوعات مع الرؤوس الفراعية وكذلك رؤوساً وصفية أكثر مما خصصه مفهرسي الـ RLIN.

وفي نهاية الدراسة، ذكرت "شيليا" أن حجم العينة الصغير يستوجب اختياراً إضافياً لتأييد افتراض الباحثين نتيجة لهذه الدراسة بأن الجودة لاتختلف اختلافاً كبيراً بين تسجيلات الفهرسة في قاعدتي البيانات.

* وفي دراسة بعنوان "تطبيقات الجودة OCLC في مكتبات نيلينت" ذكر جوزيف باسك (Busch, Joseph 1981) أن نظام الفهرسة الفرعي OCLC يشتمل على أكثر من ٧ ملايين تسجيلة ببليوجرافية متاحة لعدد ٢٤٠٠ مكتبة، وأن هذه التسجيلات مصدر أولي لبيانات الفهرسة التي تشترك فيها المكتبات. وقد قام باسك بعمل مسح لـ ١٤١ مكتبة داخل شبكة نيلينت. للتعرف على "قبول بالمصدر"، وعلى الرغم من أن معظم المكتبات تراجع الفهرسة بواسطة المؤسسات غير مكتبة الكونجرس، إلا أنه تبين أن أقل من ٣٥٪ تصلح بشكل روتيني الأخطاء التي تجدها. وأن ١٠٪ فقط تذكر بشكل روتين التحسينات التي تدخلها على هذه التسجيلات. وأن معظم المكتبات تؤيد الكشف عن الأخطاء بطريقة آلية أو التبليغ عن الأخطاء عن طريق الخط المباشر بدلاً من نظام الحوافز والعقوبات للتمسك بـ أو رفض معايير قاعدة البيانات.

* وبناء على بحث مقدم من روبرت بيرك (Berk, Robert A., 1978) بعنوان "التدريب على الميدلاين في منهج كليات المكتبات: ضبط الجودة والاتجاهات المستقبلية" في دورة جمعية الترابط عن ضمان جودة الميدلاين، في اجتماعها السنوي السابع والسبعون بواشنطن في ١٦ يونيو ١٩٧٧، يذكر الباحث أن مسحاً تم في (١٣) مدرسة للمكتبات لها نظام تعليمي محدد صادر بواسطة المكتبة القومية الطبية، وأن جميع المقررات المشمولة تشمل تدريباً عملياً، بمتوسط ساعتين لكل طالب، وأن متوسط الوقت المخصص للتدريب على الـ ميدلاين كان ١٣,٥ ساعة. وقد تفاوتت خلفية الأساتذة واستخدم ٧٥٪ من أمناء المكتبات المحليين المدربين على استخدام الميدلاين. وكانت النتيجة أن ٣ أساتذة فقط ذكروا التعليم الطبي ولم يذكر أحد رؤوس الموضوعات الطبية على الخط المباشر. وينتهي البحث إلى أن التدريب المباشر يجب أن يكون متاحاً لأمناء المكتبات كتعليم مستمر.

* وفي دراسة عن إنشاء المكتبات الرقمية، استعرضت إيلين (Henthorne, Eileen, 1995) مشروع إنشاء النظام الرقمي لبطاقات الفهرس العام. حيث ذكرت أنه تم تركيب OPAC في جامعة برينستون Princeton University في مكتبات فايرستون (Firestone) عام ١٩٨١، وكان هناك ستة ملايين بطاقة فهرس من قبل هذا التاريخ لم يتم تحويلها إلى الـ OPAC وما تزال تستخدم بنسبة كبيرة، وهذه البطاقات كانت مخزنة في ٥١٠٧ درجاً.

وكانت خطة المشروع كالتالي:

١- تنظيف بطاقات الفهرس.

٢- فهرسة بطاقات الفهرس.

٣- فحص البطاقات وبيان دقتها.

٤- ضبط الجودة للبطاقات التي تم فحصها.

٥- إعادة فحص البطاقات المستبعدة.

٦-ضبط الجودة للبطاقات التي تمت إعادة فحصها.

٧- تنفيذ مشروع صور VTLS Image Browser.

٨- تدريب العاملين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة على استخدام صور VTLS Image Browser.

٩- تحويل الصور المفحوصة إلى صيغة مارك باستخدام تكنولوجيا OCR.

وكان الجزء المحدد للرقابة على الجودة في المشروع يستغرق وقتاً طويلاً، ولكنه جزء ضروري للمشروع. لذلك تم تخصيص خمسة عشر طالباً لتدريبهم على تأدية الرقابة على الجودة. وباستخدام برامج VTLS- QC، وهي برامج خاصة للرقابة على الجودة أعدتها شركة VTLS، قام الطلبة بالنظر إلى كل صورة خامة وكانت النتيجة رفض بطاقات كثيرة كان يجب أن يعاد فحصها بدقة وإمعان. وهذه العملية كانت تستغرق وقتاً طويلاً، ولكن النتيجة النهائية كانت دقيقة بدرجة كبيرة جداً، وأدت إلى ظهور قاعدة بيانات أكثر دقة.

وقام الطلبة بأداء رقابة الجودة للصور خلال شهر أغسطس ١٩٩٣. وعندما عاد الطلبة إلى الفصل، تم تدريب أربعين من العاملين في مكتبة بريستون لتأدية الرقابة على جودة الصور. وفي أثناء عملية رقابة الجودة. تم نبذ معظم الصور لأن رقم الكتاب لايمكن قراءته، وتم استبعاد صور أخرى لأن الصورة كانت داكنة جداً أو فاتحة جداً أو لأن

البطاقات كانت ملتوية. . الخ. وفي أثناء عملية مراقبة الجودة، تم اكتشاف أن إعادة فحص البطاقات لايعطي دائماً صورة واضحة، وذلك لأن بعض هذه البطاقات كانت ملطخة بالحبر إلى حد كبير، فالنسخة ذات الجودة المنخفضة تنتج صورة منخفضة الجودة. وبعد ما تم الانتهاء من مراجعة ادراج الفهرس وتم قبوله من جانب المفهرس المحترف، تم جمع هذه الصور لهذه الادراج على شريط بعد أن تم ضبطه أو تعديله وتم وضعها للاستخدام المباشر.

وفي المستقبل، سيتم تحويل كل صورة رقمية إلى صيغة مارك MARC باستخدام OCR وبعد ذلك يتم إضافتها إلى الـ OPAC التابع لمكتبة فايرستون.

وقد أصبحت قاعدة بيانات الصورة المراجعة متوافرة في الجامعة في مكتبة فاير ستون وفي ١٤ مكتبة فرعية منذ صيف ١٩٩٤ . ولم يعد أمناء المكتبات في الـ ١٤ مكتبة فرعية يضطرون إلى الاتصال بمكتبة فايرستون لكي يبحثوا عن عنوان في الفهرس مما وفر لهم الكثير من الوقت والجهد. ولقد وجد الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة أن الفهرس المصور يمكن الوصول إليه بسهولة ويسر وأنه سريع الاستخدام يسمح باسترجاع مجموعة من البطاقات في ثوان قليلة فقط. كما أن العاملين بالمكتبة مسرورون لأنهم لم يعودوا في حاجة إلى زيادة أو حذف أو ختم أو تصحيح البطاقات، والآن فإنهم ينجزون عملهم بسرعة ويرى المستخدمون النتائج في الحال، ويشعرون بالرضا التام عن كل جانب من المنتج النهائي.

ج- تطبيقات معايير الجودة في مجال المكتبات والمعلومات

* في مقالة من إعداد أنا لوزانو (Lozano, Ana, 1997) عن الأيزو ٩٠٠٠ وأشكال إدارة الجودة الشاملة، تشير الباحثة إلى أن بعض وحدات المعلومات تحاول تحديد جودتها عن طريق طرح إجابة إيجابية لتوقعات المستفيدين الذين يمثلون سوقها المستهدف ويعتبرون أن الجودة:

(١) يجب أن تحدد دائماً عن طريق المستفيد لأن الجودة، في الحقيقة، في تناسب مباشر مع كل من المستخدم والقيمة والفائدة التي تعطيها له.

(٢) فكرة نسبية تتغير باستمرار لأنها تعتمد على شئ ما يتوقف بدرجة كبيرة على الحظ مثل رغبات المستفيدين واحتياجاتهم.

(٣) لاتقتصر فقط على ما يتم تقديمه (الناتج أو الخدمة التي من المفترض أنها ذات جودة)، لكنها تمتد أيضاً إلى كيفية تقديمها. فهم يضعون في الاعتبار الصفات المميزة للمنتج وللخدمة في آن واحد معاً.

لذلك يجب أن نشير إلى إدارة الجودة بوصفها مجموعة نشاطات يجب أن تطورها أي منظمة لكي تنجح في تقديم خدمات ذات جودة. وهذا يستوجب عملية تحديد وقبول وإرضاء مستمر لتوقعات وطموحات وحاجات كل العملاء ذوي الصلة بالمنتجات والخدمات التي تقدمها المنظمة.

وتقارن لوزانو بين معايير الأيزو ٩٠٠٠ والنموذج الأوربي لإدارة الجودة الذي تم تخصيص الجزء الثاني منه لقطاع الخدمات، حيث تذكر أن الاختلاف الجوهري بين معايير الأيزو ٩٠٠٠ والجودة الشاملة هي أن الأخيرة، كفلسفة للإدارة، لها نطاق أكثر اتساعاً. فالأولوية الأساسية للجودة الشاملة هي تحقيق رضا المستفيد والكفاءة، بينما تركز فقط معايير الأيزو ٩٠٠٠ على اكتمال الالتزامات التعاقدية (التعهدية) مع المستفيدين.

وفي محاولة لتضييق نطاق الجودة الشاملة بالنسبة لمعايير الأيزو ٩٠٠٠، قارنت لوزانو بين نموذجين للجودة الشاملة. وهما الجائزتان الشهيرتان حالياً: جائزة مالكوم بالدريج المعمول بها في الولايات المتحدة منذ عام ١٩٨٧، والجائزة الأوربية للجودة المقدمة لأول مرة عام ١٩٩٢. والجدول التالي يوضح المعايير المستخدمة في كل منهما لتقييم موقف ما، والنقاط المحددة لكل عامل من العوامل في التقييم العالمي من إجمالي ١٠٠٠نقطة.

معايير مالكون بالدريج	معايير النموذج الأوربي لإدارة الجودة الشاملة
١- القيادة (٩٠)	١- القيادة (١٠٠)
٢- المعلومات والتحليل (٧٥)	٢- نشر السياسة والاستراتيجية (٨٠)
٣- التخطيط الاستراتيجي (٥٥)	٣- إدارة الأفراد (٩٠)
٤- مشاركة العاملين (١٤٠)	٤- المصادر (٩٠)
٥- إدارة العملية (١٤٠)	٥- العمليات (١٤٠)
٦- نتائج العمل (٢٥٠)	٦- رضا العميل (٢٠٠)
٧- التركيز على العميل ورضا العميل (٢٥٠)	٧- رضا الأفراد (٩٠)
	٨- تأثير المجتمع (٦٠)
	٩- نتائج العمل (١٥٠)

وفي نموذج الجودة الأوربي، كما هو مستخدم بواسطة بعض خدمات المعلومات في أسبانيا لتنفيذ التشخيص الداخلي للجودة، يخصص نصف النقاط من إجمالي الـ ١٠٠٠ نقطة للمعايير من ٦ إلى ٩، وهي ذات الصلة بالمخرجات (النواتج)، والنصف الآخر من النقاط للمعايير من ١ إلى ٥، وهي المسماة العوامل (الأدوات والوسائل) والتي تسهل تلك النواتج. وفي جوائز مالكوم بالدريج، تسجل المعايير ٦ و ٧ فقط، وهي ذات الصلة بالنواتج ورضا العميل، نصف الإجمالي. وبالنسبة لمعايير الأيزو ٩٠٠٠، فإنها تركز على النقطة رقم ٥ المخصصة في كل نموذج للعمليات.

* وقد أعد جوهانسن كارل جوستاف (Johannsen, 1995) دراسة بعنوان "تطبيق مستويات الأيزو ٩٠٠٠ لإدارة الجودة في الخدمات المهنية: دراسة حالة في قطاع المعلومات". ذكر فيها أن شهادة الأيزو ٩٠٠٠ أصبحت قضية محل خلاف إلى حد ما، على الأخص بين الأفراد الذين ينتمون إلى مهنة المعلومات والمكتبات، وذلك لأن اتجاهات مجتمع المكتبات نحو الأيزو ٩٠٠٠ تبدو غير مرضية أو مشجعة. وهناك عائق أو حاجز هام يرجع إلى أن المستويات تم كتابتها بلغة فنية جداً مما يخلق بسهولة انطباعاً بأن محتواها ينحاز بدرجة كبيرة إلى قطاع الصناعة. ولذلك يقال أن المكتبات ستواجه قيوداً شديدة تحد من حريتها عند تنفيذ الأيزو ٩٠٠٠. وهناك اعتقاد بأن هذه المعايير ربما تعمل كحاجز أو عائق بدلاً من أن تكون أداة مفيدة في تحقيق الجودة وإشباع حاجة المستفيد وبالتالي رضاه عن المكتبة أو قطاع المعلومات. والواقع أن هذه الآراء النقدية لايعتنقها فقط العاملون في المكتبات أو مجتمع قطاع المعلومات. والواقع أن هذه الآراء النقدية لا يعتنقها فقط العاملون في المكتبات أو مجتمع قطاع المعلومات بل يؤمن بها أيضاً خبراء إدارة الجودة الذين يوجد بينهم آراء نقدية تتعلق بالأيزو ٩٠٠٠. ومع ذلك، فإن هذا النمط ربما يكون خاطئاً.

ويعرض المقال لثلاث جوانب رئيسية لنقد الأيزو ٩٠٠٠. أول هذه الجوانب هو التأكيد على الفروق بين إدارة الجودة الشاملة والأيزو ٩٠٠٠ في الفلسفة والمدى والمجال. والجانب الآخر يفترض أن الأيزو ٩٠٠٠ القائمة على استراتيجية إدارة الجودة تتضمن البيروقراطية، بينما يوضح الجانب الثالث أن مفهوم الأيزو ٩٠٠٠ يتعارض مع العمل المهني. وقد تم تقييم الجوانب الثلاثة، وتبين أن صدق وجهات النظر النقدية الهامة يعتمد بدرجة كبيرة على كيفية تنفيذ الأيزو ٩٠٠٠. ونتيجة لذلك، تم تحويل التركيز من السؤال الخاص باختيار الأيزو ٩٠٠٠ أو عدم اختيارها إلى السؤال الخاص بكيفية تنفيذ الأيزو ٩٠٠٠، وذلك لتفادي أوجه القصور والضعف الخاصة بالمفهوم.

وبالاضافة إلى الاعتبارات النظرية، يستند المقال على الخبرات العملية التي تم اكتسابها من خلال تنفيذ الأيزو ٩٠٠٠ في مركز المعلومات التجارية ومكتبة شركة تليفونات جوتلاند كجزء من مشروع Nordic الذي موله *NORDINFOL (مجلس نورديك

* The Nordic Council for Scientific Information and Research Libraries.

للمعلومات العملية ومكتبات البحوث). ويبدو أن الهدف من هذا المشروع، الذي يظهر أنه أول قطاع معلومات عالمي موجه نحو مشروع تأكيد الجودة، هو نزويد المكتبات ومراكز المعلومات وشركات الخدمات المشابهة بالخطوط العريضة لتنفيذ الأيزو ٩٠٠٠ القائمة على الخبرات العملية، وذلك من خلال دراستين لحالتين.

والنتيجة الإجمالية لهذا المقال هي أن هناك كثيراً من الاختبارات التي تقوم بتصميم ومواءمة الأيزو ٩٠٠٠ لعوامل معينة، وأن الأيزو ٩٠٠٠ وإدارة الجودة الشاملة لاينبغي التعامل معها على أنها استراتيجيات جودة مقصورة على فئة معينة. ووفقاً لهذا المقال، هناك درس يجب أن نتعلمه من خبرات وتجارب تنفيذ الأيزو ٩٠٠٠، وهو أن المؤهلات الخلفيات المتعددة ينبغي أن تكون موجودة في فريق تنفيذ الأيزو ٩٠٠٠، فهناك ثلاثة أنواع من المؤهلات والخبرات ينبغي أن تكون موجودة عند التنفيذ وهي: المهارات والكفاءات في علم وممارسة المعلومات، وإدارة الجودة، ومعرفة الاستراتيجية الشاملة وأهداف المنظمة الأم. وبالتالي فإن تطوير نظام تأكيد الجودة في قطاع المعلومات ينبغي ألا يستند فقط على خبراء أو مستشاري الأيزو ٩٠٠٠.

* وأعد الباحث حنا عشار وزميله (Ashar, Hanna, 1998) مقالاً بعنوان "استخدام معايير بالدريج لقياس الجودة في المكتبات" ذكر أن جائزة مالكوم بالدريج لتحسين الجودة القومية تم التوقيع عليها لتصبح قانوناً في عام ١٩٨٧ من الرئيس رونالد ريجان، وأنه في البداية كان مسموحاً فقط للشركات والمنظمات التي تسعى إلى الربح أن تشترك في هذه الجائزة. ويذكر الباحثان أنه، في عام١٩٩٥ ، أجرى بالدريج برنامجين تمهيديين في مجال التعليم والرعاية الصحية، وأن الغرض كان فتح الطريق أمام منح الجائزة للمدارس والإدارت المدرسية والنظم والكليات المتوسطة والكليات والجامعات واقسام الدراسات العليا والمدارس المهنية والتجارية. ثم قام المعهد القومي للمعايرة والتكنولوجيا (وهو الهيئة التي تدير الجائزة) بتوزيع ما يزيد على عشرين ألف نسخة للمعايير المتعلقة بالبرامج التدريبية.

ويقترح هذا المقال أداة مبدئية لتقدير الجودة في مكتبات الكليات والجامعات والمدارس العامة أو الحكومية استناداً إلى البنود السبعة التي تتضمنها الجائزة، وأيضاً لتقدير جودة الإداريين والعاملين في المكتبات الذين يشاركون في جهود تحسين الجودة، وكأداة لقياس نجاح جهودهم على ضوء معايير بالدريج.

ويتحدث المقال عن الجودة في مكتبة الكلية، فيذكر أنه بسبب الإنترنت وتوافر خدمات المعلومات المتعددة المباشرة في السنوات القليلة الماضية، فقدت المكتبات العامة والمكتبات الأكاديمية مكانها المتميز كمصدر رئيسي للمعلومات الخاصة بالبحث والدراسة. وأنه،

لاستعادة هذا الموقف، يجب على المكتبات أن تنضم إلى حركة الجودة الشاملة وتنتبه للموضوعات والقضايا التي تناقشها هذه الحركة. كما يجب التركيز على الموضوعات والمفاهيم الرئيسية مثل المستفيدين الداخليين والخارجيين والتعرف على مطالبهم، والاشتراك الكلي للموظف، وصناعة القرار بالموافقة الجماعية، والتعاون بين الأقسام والتحسين المستمر.. الخ.

كما يعرض المقال للأغراض الأربعة لجائزة مالكوم بالدريج للجودة الوطنية، التي تقدم إطار عمل مشترك للعمل التجاري والهيئات لكي تقيس وتحسن جودة عملياتها، وهي:

١- حفز الشركات الأمريكية على تحسين الجودة والقدرة الإنتاجية.

٢- الاعتراف بإنجازات الشركات التي تحسن الجودة لبضائعها وخدماتها.

٣- تحديد الخطوط الإرشادية أو العريضة والمعايير التي يمكن استخدامها عن طريق الهيئات والشركات في التقييم الداخلي لجهود تحسين الجودة.

٤- تشجيع العلامات البارزة أو الفاصلة أي تشجيع المشروعات الفائزة لكي تشارك في المعلومات التفصيلية عن كيفية قدرتها على تغيير الثقافة وتحقيق التفوق والرفعة.

ثم تناولت الدراسة قياس المكتبات على معايير بالدريج، وذكرت أنه في عام ١٩٩٢ قام براون باستخدام معايير الجائزة من خلال استبيان تفصيلي يحتوي على ٧٦ سؤالاً لقياس البنود السبعة الموجودة في الجائزة. وفي عام ١٩٩٤ قام جيجر بتعديل نسخة براون للأسئلة لكي تعكس التحول في التركيز من التأكيد القوي على رضا العميل إلى تأكيد مساوٍ أو موازٍ في الأداء.

(د) التطبيقات في المستخلصات

* أعدت (ناريمان اسماعيل متولي، ٢٠٠١) دراسة بعنوان "تقييم المستخلصات والاستخلاص: دراسة في التطور والمعايير والجودة خلال نصف قرن"، ذكرت فيها أن لانكستر (Lancester, F., 1998) قد اقترح اثنين من المعايير الشاملة للحكم على جودة المستخلص، وهي تتلخص في الإجابة عن السؤالين التاليين: (أ) هل تم تغطية النقاط الرئيسية في المقال. (ب) هل تم تمثيل هذه النقاط بدقة ووضوح.

كما ذكرت أن تقييم المستخلصات في معظم الأحيان هو تقييم (جيد/ سيء). وقد استخدمت بعض الأدوات الكاشفة للأخطاء مثل الاستشهادات المرجعية الصحيحة، الوصف الحقائقي أو حذف بعض النقاط الهامة، وقد يتضمن النقد الأسلوب والنحو والفقرات المتكررة. ويأتي بعض التقييم من مدى انتظام تطبيق سياسة وقواعد

الاستخلاص، وسرعة النشر وإتاحة المستخلصات والتكاليف والثقة والسمعة فيمن يقومون بإعدادها. ويدخل كذلك عامل التكلفة في الحسبان، فالاستخدام يتأثر بعدم إمكانية الإتاحة الاقتصادية، وكثيراً ما يشكو الأمناء من ارتفاع أثمان خدمات التكشيف والاستخلاص المستمر وضرورة إلغاء بعضها من اشتراكات المكتبة لعجز الميزانية. والمحك النهائي لجودة المستخلصات هو مدى استجابة تلك المستخلصات لتلبية الاحتياجات المعلوماتية للمستفيدين.

وقد اشارت إلى أن أهمية تقييم المستخلصات من الناحيتين اللغوية والدلالية قد ظهرت في ١٩٥١، وفي عام ١٩٥٩ حيث قام الباحث إدمندسون وزملاؤه باقتراح عدة قواعد لتقييم المستخلصات من بينها: المقارنة من مستخلصات مثالية، ومدى استرجاعية الوثيقة بالمستخلص، ومدى إمكانية استخدام المستخلص للإجابة على أسئلة اختبار فضلاً عن استخدام الأحكام الذاتية، وقد اقترح الباحث باين وزملاؤه اختباراً لجودة المستخلصات عن طريق إجابة المستخلص على عدد من الأسئلة فضلاً عن استخدام اختبار الانتظام Con-sistency والذي يتم فيه مقارنة التشابه بين المستخلصات المختلفة والتي تم إعدادها من نفس الوثيقة بواسطة عدد من المستخلصين.

وعرضت الباحثة العديد من الطرق الخاصة بقياس جودة المستخلصات، كما أوضحت أن هناك مستويات عديدة للجودة وضعها بنتو ولانكستر (Pinto, M. 1999) وذلك لأن الجودة ليست فكرة واحدة، فهناك مستويات عديدة أو منظورات مختلفة يوجد في أحد أطرافها المستخلصات ويوجد في الطرف الآخر المستفيد كمنظور شخصي.

أما بالنسبة لمنظور الخدمة، فهو يقع بين منظور المنتج ومنظور المستفيد، فالخدمات نادراً ما يمكن الحكم عليها بمعايير مطلقة، وإن كان بعض جوانب الخدمة يمكن التعبير عنه كمياً (عدد المقاعد بالنسبة للقراء، عدد الطلاب بالنسبة لكل عضو هيئة تدريس. .) فالمعايير هنا نادراً ما يكن الاتزام بتطبيقها. ومع ذلك ففي السنوات الأخيرة، تم تبني مبادئ إدارة الجودة الشاملة TQM والتي تتضمن التركيز على إرضاء المستفيد وعلى التحسين المستمر.

ويذهب لانكستر إلى أن هناك أربعة مستويات للمعالجة والتجهيز حيث يكسي المستوى الأول تحديد الأهداف والغايات بالخدمة أو الدورية التي تنتج المستخلصات، وهذه تنعكس في القواعد المرشدة التي توجه القائم على الاستخلاص، ويحتوي المستوى الثاني على تفسير المحتوى والاختيار. أما المستوى الثالث فهو الخاص بتحويل المحتوى أم ما يسمى أحياناً بترجمة هذا المحتوى إلى لغة التكشيف. أما المستوى الرابع والأخير فيختص بالضبط والمراجعة والجودة.

وقد وضع بنتو ولانكستر (Pinto, M, 1999) جدولاً تحليلياً لمختلف المداخل ووجهات النظر التي تم اتباعها خلال نصف القرن الأخير، والتي تتمثل فيما يلي:

أ- **منظور العملية**، ويتضمن: الشمولية والدقة والقرائية والتماسك والتكاليف.

ب- **منظور المنتج**، ويشمل: الانتظام والاختصار والتكاليف.

ج- **منظور الخدمة**، ويشمل: رضا المستفيد وفاعلية التكلفة.

د- **منظور المستفيد**، ويشمل: التكلفة والقيمة.

هـ- **منظور العملية/ المنتج**، ويشمل: الكثافة والتكلفة.

كما تناولت الباحثة ناريمان اختبار نوعية وجودة المستخلصات في ثلاثة قواعد بيانات، وذكرت أن استخدام الاختبارات الكمية والموضوعية من شأنه أن يزيل الاختلافات المحتملة والتي تنتج عادة من اختلاف وجهات النظر، وبالتالي فهو يزودنا بوجهة نظر عامة عن الجودة والنوعية.

وتناول تينوبير وزميله (Tenopir, 1993, P.50) ثلاث جوانب لاختبارها، هي: انتظام الأسلوب وسلاسة القراءة أو القرائية Readability، ودرجة تطبيق وملاحظة المعايير التي وضعتها أنزي (ANSI) المعهد الأمريكي للمعايير، ودرجة تمثيلها للمعلومات التي تحتويها الوثيقة.

(هـ) التطبيقات في الدوريات

* أعد ماكدونالد (Mcdonald, S. 1995) دراسة بعنوان "المكتبة البريطانية ودوريات علوم المعلومات: دراسة عن ضبط الجودة". تصف الدراسة تطبيق وسيلة لتحليل الاستشهاد التقليدي لتقييم جودة بحث منشور في جامعات المملكة المتحدة، والذي يتضمن بحث عمليات الاختيار والتحكيم المستخدمة بواسطة محرري دوريات علوم المكتبات والمعلومات. وكانت البداية بعدد (٨) دوريات أكاديمية و (٩) دوريات مهنية، وهي الدوريات التي ينشر بها الأكاديميون البريطانيون بصفة مستمرة. كما تصف الدراسة وتحلل عمليات التحرير المستخدمة، معتمدة على مقابلات مطولة مع المحررين، وعلى نتائج مستمدة من دراسة حالة أجريت مستخدمة دورية علوم المكتبات والمعلومات.

وقد أظهرت نتائج الدراسة أن آليات ضبط الجودة سليمة، على الرغم من وجود بعض العناصر الذاتية بالإضافة إلى قدر ضئيل من الموضوعية في استخدامها، أن باستطاعة الدوريات توفير شكل مناسب من المخرجات للتعبير عن نتائج البحوث. كما أشارت الدراسة إلى إمكانية تقييم الدوريات الإلكترونية بأسلوب مماثل لذلك المطور لهذا المشروع.

المراجـــع

أولاً: المراجع العربية:

(١) بوكهورست، بيـترت (١٩٩٦). قياس الجـودة: توجهات IFLA لقياس الأداء في المـكتبات الجامعيــة / ترجمة خميس بن حميــدة. - المجلة الـعــربية للمعلـومــات، مــج١٧، ع١. ص ١٤٤- ١٥٣.

(٢) عزة صبحي عبد المنعم وعماد نور الدين بكري (٢٠٠٢). تطوير الخدمات الصحية الحكومية في ضوء إدارة الجـودة الشاملة لنظم المعلومــات. - ٢٠ورقة. في: مؤتمر الجـودة الشاملة في مجال نظم وتكنولوجيــا المعلومات. - الجيزة: الجمعية العربيــة لنظم وتكنولوجيا المعلومات، ٢٠٠٢.

(٣) فيصل عبدالله حسن الحـداد (٢٠٠١). خدمات المكتبات الجامعية السعــودية: دراسة تطبيقية للجودة الشاملة / إعــداد فيصل عبدالله حسن الحـداد. إشراف أسامة السيد مـحمود على، ومشاركــة فتحي عثمــان أبوالنجا. - القاهرة: ف. الحداد، ٢٠٠١. - أطروحــة (دكتوراه)- جامعة القاهرة. كلية الآداب- قسم المكتبات والوثائق والمعلومات.

(٤) كينيل، مارغريت (١٩٩٦). التصرف الجيد والخـدمات المكتبية والإعلامية: التنافس من أجل ثورة إعلامية / ترجمة خميس بن حميدة. - المجلة العربية للمعلومات، مج١٧، ع١. - ص ١٢٩- ١٤٣.

(٥) محمد فتحي عبد الهادي (١٩٩٥). الإنــتاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومات: ١٩٨٦- ١٩٩٠. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ١٩٩٥. - ٦٥٥ص.

(٦) محمد فتحي عبد الهادي (٢٠٠٠). الإنتاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومات: ١٩٩١- ١٩٩٦. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٠. - ٨٠٥ص.

(٧) محمد محمد الهــادي (٢٠٠٢). إدارة الجودة الشاملة لمرافق المعلومات. - الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مج٩، ع١٧ (يناير ٢٠٠٢). - ص ١٦١- ٢٠٦.

(٨) ناريمان إسمــاعيل متولي (٢٠٠١). تقـييم المستـخلصات والاستخـلاص؛ دراسة في التطور والمعاييــر والجودة خــلال نصف قرن. - عــالـم المعلومــات والمكـتبـات والنشر، مج٣، ع١ (يوليو ٢٠٠١). - ص ٤٢- ٦٠.

(٩) هشام بن عبدالله العـباس (٢٠٠٢). ضبط الجودة في المكتبات ومراكز المعلومــات باستخدام مـفـهـوم إدارة الجــودة الشــاملة. - مــجلة المكـتبــات والمعلومــات العــربيــة، س ٢٢، ع٣ (يوليو٢٠٠٢). - ص ٢٣- ٣٨.

ثانياً: المراجع الأجنبية:

(10) Aelberts, Van, de, Ven Dule, C.A. & Aelberts, Van, de, Ven, D.C.A. (1990). Quality Control.. a matter for the library profession too!: What is the position with library school standards?.- Bibliotheek en Samenleving, 18(5) (May).- P. 164- 167.

(11) *Ahmed M. Elshami and Sayed Hassaballah (2001).* Arabic encyclopedia of library, information and computer terms: English-Arabic. - Cairo: Academic Bookshop, Vol. 3, p.1887.

(12) *Altman, Ellen and Hernon, Peter (1998).* Service quality and customer satisfaction do matter.- American libraries, (August).-P.53-54.

(13) *Ashar, Hanna and Geiger, Sharon (1998).* Using the baldrige criteria to assess quality in libraries.- Library Administration & Management, Vol. 12, No.3 (Summer).-P.147-155.

(14) *Barnard, S.B. (1993).* Implementing total quality management: A model for research libraries.- Journal of Library Administration, 18 (1/2).-P.57-70.

(15) *Berk, Robert, A & Davidson, Rebecca W. (1978).* Medline training within the library School Curriculm: quality control and futurc trends.- Bulletin of the Medical Library Association, 66(3) (July).-P. 302-308.

(16) *Brockman, J.R. (1992).* Just another management fad? The implications of TQM for library and information services.- Aslib proceedings, vol. 44, P. 283-288.

(17) *Brophy, Peter (1997).* Quality in library and information services: in: International Encyclopedia of Information and Library Science / by John Feather & Paul Sturges.- London: Routledge, P.386-387.

(18) *Boelke, Joanne H. (1995).* Quality improvement in libraries: Total quality management and related approaches.- Advances in Librarianship, Vol. 19, P.43-83.

(19) *Busch, Joseph (1981).* OCLC quality control practices in NELINET libraries.-The Information Community: an alliance for progress proceedings of the 44th ASIS Annual Meeting 1981 / edited by lois F.Lunin, Madeline Henderson and Harold Wooster, white plains.- New York: Knowledge Industry Publications for the American society for Information Science, Vol. 18, Washington, DC./Oct. 25-30.- P.101-103.

(20) *Chapman, Karen and Ragsdale Kate (2002).* Improving service quality with a library service assessment program.-Library Administration & management.-16, No.1 (winter).-P.8-13.

(21) *Coleman, Vicki and others (1997).* Toward a TQM paradigm: Using servqual to measure library service quality.-College & Research Libraries, (May). -P.237-251.

(22) *Cundari, Leigh & Stutz, Kara (1995).* Enhancing library services: An exploration in meeting eustomer needs through total quality manapement.-Special Libraries, Vol.86,No.3 (Summer).- P.188-191.

(23) *Drake, Miriam A. (1993).* Libraries technology and quality.-Advances in Library Administration and Organization, Vol. 11, P. 37-48.

(24) *Fitch, Donna K. (1995).* Continuous assessment of the academic library: A model and case study.-Advances in Library Administration and Organization, Vol. 13, P. 221-244.

(25) *Gilchrist, Alan and Brockman, John (1996).* Where is the xerox corporation of the LIS sector?.- Library Trends, Vol. 43, No.3, (Winter).P.595-604.

(26) *Hays, Kathleen M. (1989).* Changing standards of quality control in an automated system.-Technical Services Quarterly, Vol. 6(3/4), P.49-55.

(27) *Henhorne, Eileen (1995).* Digitization and the creation of virtual libraries: the Princeton University image card catalog reaping the benefits of imaging.-Information Technology and Libraries, (March).-P.38-40.

(28) *Holt,* Glen *E. (1996).* On Becoming essential: An agenda for quality in twenty-First century public libraries.-Library Trends, Vol .44, No.3, (Winter).-P.545-571.

(29) Hutchins, David (1985). Quality circles handbook.-New York: Nichols Publishing Co., 272P.

(30) *Intner, Shelia S. (1989).* Quality in bibliographic databases: An analysis of member-Contributed Cataloging in OCLC and RLIN.-Advances in Library Administration and Organization.-Vol. 8,P.1-24.

(31) *Jarboe, Patricia Kovel (1996).* Quality improvement: Astratege for planned organizational change.-Library Trends, Vol. 44, No. 3, (winter). P.605-630.

(32) *Johannsen, Carl Custav (1992).* The use of quality control principles and methods in library and information science theory and practice.-Libri, 42(4) (Oct./Dec.).-P.283-295.

(33) *Johannsen, Carl Gustav (1995).* Application of the ISO 9000 standards of Quality management in professional services: An information sector case.Total Quality Management, Vol. 6 Issue 3, (Jul.).-P.231-243.

(34) *Johannsen, Carl Gustav (1995).* Strategiclssnes quality management: theoretical consideration.-Journal of Information Science, 22(4),P. 133-144.

(35) *Jurow, S., and Barnard S. (1993C).* Introduction: TQM fundamentals and overview of contents.-Journal of Library Administration, 18 (1/2), P.1-8.

(36) *Khurshid, Zahiruddin (1997).* The application of TQM in cataloguing.Library Management, Vol. 18, No. 6, P. 274-279.

(37) *Lancaster, F.W. (1969).* Medlars: A report on the evaluation of its operating efficiency.-American Documentation, Vol.20,No.2,P.119-142.

(38) *Lawes, Ann (1993).* The Benefits of quality management to thc library and information services profession.-special libraries, (Summer).-P.142-144.

(39) *Lechner, J. (2001).* Quality Control in groningen public library. Informatic professional, 5(4) (Apr.).-P.32-35.

(40) *Lozano, Ana Reyes Pacios (1997).* ISO 9000 and the total quality managemcnt models.-Library Management, Vol.18,No.3,P.148-150.

(41) *Mackey, Tand Mackey, K (1992).* Think quality ! the deming approach does work in libraries.-Library Journal, 117(9),P.57-61.

(42) *Mcdonald, S. & Feather,* J. (1995). British library and information science journals: a study of quality control.- Journal of Information Science, 21 (5),P.359-369.

(43) *Mosher, Paul H. (1979).* Collection evaluation in research libraries: the search for quality, consistency, and system in collection development.- Library Resources & Technical Services, 23, P.16-32.

(44) *Nagle, Ellen (1996).* The New knowledge environment: quality initiatives in health sciences libraries.- Library Trends, Vol.44, No.3 (Winter).-P.657-674.

(45) *O'Neil, Rosanna M.Harwood, Richard L., and Osif, Bonnie A. (1993).* A total look at total quality management: ATQM perspective from the literature of business, industry, higher education, and librarianship.- Library Administration and Management, 7, P.244-254.

(46) *O'Neil, Rosanna M.Harwood, Richard L. and Osif, Bonnie A. (1994).* ATQM perspective the busy manager's bookshelf.- Library Administration & Management, Vol. 8, No.1, (Winter).- P. 49-51.

(47) *O'neill, Edward T. and Goetz, Diane Vizine (1988).* Quality control in online databases.-Annual Review of Information Science and Technology (ARIST), Vol. 23, P.125-156.

(48) *Orenstein, David (1999).* Developing quality managers and quality management: the challenge to leadership in library organizations.-Library Administration & Management, vol. 13,No.l (winter).-P.44-51.

(49) *Parray, Pam.* ISO 9000 revisions and millenium.- http://www.bsiamericas. com/bsisitr/magazine/janfed 99/11 ftr 3. html.

(50) *Pritchard, Sarah M. (1996).* Determining quality in Academic libraries.- Library Trends, Vol.44,No.3 (Winter).-P.572-594.

(51) *Riggs, D.E. (1992C).* TQM: quality improvement in new clothes.-College & Research Libraries, 54, P. 481-483.

(52) *Saylor, V. Louise (1986).* Cooperative cataloging quality Control in the OCLC pacific network.-Information Technology and Libraries, (September).-P.235-239.

(53) *Scholtes, P.R. (1988).* The team handbook: how to use teams to improve quality.-Joiner, Madison, WI.

(54) *Seay, Thomas, Seaman, Sheila and Cohen, David (1996).* Measuring and improving the quality of public services: A hybrid approach.- Library Trends, Vol. 44, No.3 (Winter).-P.464-490.

(55) *Shaughnessy, Thomas W. (1993).* Benchmarking, total quality management, and libraries.- Library Administration & Management, Vol.7, No.1 (Winter).-P.7-12.

(56) *Stripling, Barbara K (1996).* Quality in school library media programs: focus on learning.-Library Trends, Vol. 44, No.3 (Winter).-P.631-656.

(57) *Thomas, Sarah (1996).* Quality in bibliographic Control.-Library Trends, Vol. 44, No. 3 (Winter).-P.491-505.

(58) *Tompkins, Philip (1996).* Quality in community college libraries.- Library Trends, Vol. 44, No.3 (Winter).-P.506-525.

(59) *Van Loo, J. (1990).* Performance indicators in the health carc library: the macro dimension in taylor, M.H. and Wilson, T. (Eds) QA: Quality Assurance in libraries: the health care sector, Canadian Library Association, Ottawa, P.65-84.

(60) *West, Jack.* An insider's view of ISO 9000 revisions.- http://www.bsiamericas.com/bsisite/magazine/janfeb 99/11 spot, htm

(61) *White, Marilyn Domas (1997).* Measuring Service quality in libraries.- Advances in Library Administration and Organization, Vol. 15,P.1 -35.

(62) *Whitehall, Tom (1994/95).* Quality in library and information service: A review.- Library Management, P. 17-29.

(63) *Williamson, Vicki and Exon, F.C.A. (1996).* The Quality movement in Australian University Libraries.- Library Trends, Vol. 44, No. 3 (Winter). P.526-544.

أسس وقواعد ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية "التصنيف والفهرسة"

أ.د. سلوى علي ميلاد
أستاذ الوثائق والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

ملخص:

تبدأ الدراسة بشرح المقصود بترتيب الوثائق ووصفها، ثم تقدم نماذج أدوات البحث بدار الوثائق القومية بمصر. وبعد ذلك تتناول الدراسة رحلة الوثائق مع الإشارة إلى العمليات الفنية الأرشيفية. ثم تركز الدراسة على التصنيف والفهرسة مع تفصيل لبطاقة وصف الوثائق الأرشيفية وتطبيق عناصر الوصف. وتنتهى الدراسة بتناول مراحل الفهرسة والتكشيف.

أولاً: تمهيد:

نظراً للخلط الواضح في المفاهيم المتعلقة بتنظيم الوثائق الأرشيفية وتداخل المصطلحات في معناها عند البعض، ينبغى أولاً تحديد هذه المفاهيم، وتوضيح مدلولات المصطلحات المستخدمة في هذا المجال، حتى تتضح لغة التخاطب والاتصال العلمي بين المتخصصين.

ولعل أهم وأول هذه المصطلحات مصطلحا تصنيف وفهرسة. وإذا كانت هذه المصطلحات أصبحت محددة بالنسبة لتخصصات كثيرة في مصر - ومنها تخصص المكتبات-، فإنها ليست كذلك بالنسبة لتخصص الوثائق والمعلومات حتى الآن.

ومن هنا تأتي هذه الدراسة لتتناول هذين المصطلحين تعريفاً وشرحاً ومحتوى وتطبيقاً، لكى يتبين القارئ موقعهما من العمليات الفنية التنظيمية في الأرشيف.

وفي البداية، لابد أن نعرف أن الوثائق الأرشيفية يجب أن تخضع لعمليات فنية تجعلها متاحة للمستفيدين من الباحثين في مختلف التخصصات بسهولة ويسر وسرعة. وتتمثل هذه العمليات في:

أولاً: ترتيب الوثائق Arrangement

ثانياً: وصف الوثائق Description

ويستخدم مصطلح الترتيب بالنسبة للوثائق بمفهوم واسع، ويشمل عدة عمليات ضرورية هي:

- الإضافة: وهي ضم الوثائق إلى عهدة الأرشيف Accession
- تصنيف الوثائق في متكاملات بحسب منشأها Classification
- صف الوثائق على الرفوف Arrangement

أما الوصف فهو فهرسة الوثائق في أدوات تسهل استخدامها.

١- إضافة الوثائق الأرشيفية إلى عهدة الأرشيف.

٢- ترميز وترقيم الوثائق (متكاملات - سجلات- محافظ - . . . الخ).

٣- تصنيف الوثائق بحسب جهات إنشائها والحفاظ على عضوية المتكاملات، ثم وضعها على الرفوف بالمستودع (المخزن).

٤- وصف الوثائق في أدوات مختلفة مثل الفهارس والكشافات والأدلة والقوائم. . . وغيرها.

٥- ترتيب أدوات الوصف هجائياً أو موضوعياً أو زمنياً لسهولة الاسترجاع(١).

ولعل الشرح السابق يدعونا للتساؤل:

ما هو الوضع الحالي للعمليات الفنية بدار الوثائق القومية في مصر حتى الآن؟

الحقيقة للإجابة على هذا السؤال، ينبغي أولاً أن نقرر أمراً هاماً، وهو أن ما تقوم به الدار منذ نشأتها وحتى الآن - من عمليات وإجراءات خاصة بالوثائق الأرشيفية - هو اجتهادي لايستند إلى أى نظام أو قواعد أو أسس مستقرة، وأن ذلك فرضته ظروف العمل بها والعمالة المتوفرة لديها، فضلاً عن بعض المتغيرات التي تعرضت لها خلال حياتها ليس المجال هنا لسردها.

وبالتالي فإن النقص والقصور الواضح في العمليات الفنية، وما نتج عنه من أدوات لا تفي باحتياجات الباحثين، هو السمة الواضحة للوضع الحالي في دار الوثائق القومية.

وسوف نستعرض نماذج من هذه الأدوات التي تتوفر في قاعة البحث باعتبارها فهارس

تساعد الباحثين، بينما هي في كثير من الأحوال كشوف ناقصة البيانات، أو خاطئة في بياناتها غير مستوفية لعناصر الوصف التي يحتاجها الباحث. فضلاً عن أن المشرفين على قاعة البحث ليس لهم علاقة - من قريب أو بعيد - بأنواع الفهارس والكشافات وكيفية استخدامها، وكيفية خدمة الباحثين، وكل همهم هو تصريح الأمن للمستفيد، وهم يعتبرون انفسهم «رضوان» قاعة البحث، وبالتالي يشعر كثير من الباحثين بالمهانة والإذلال نتيجة لذلك، ويحاول البعض إرضاء «رضوان» لكى يتيح له الاطلاع، والبعض الآخر يفر من دار الوثائق القومية، والبعض الآخر يسلك مسالك أخرى!!

الحديث ذو شجون ويملأ النفس أسىً، ولكن لابد لنا من استعراض ما يسمى بأدوات بحث في قاعة الاطلاع وهي:

نماذج أدوات البحث بدار الوثائق القومية والمعدة للمستفيدين بقاعة البحث:

أولاً: دفاتر تتضمن حصراً لبعض متكاملات الدواوين يطلقون عليها «فهارس»، وهي لا علاقة لها بالفهرس من قريب أو بعيد، وهي على سبيل المثال على النحو التالي:

عنوان السجل: فهرس ديوان المحمودية والحوض ٤٦٠ سجل

الصفحة الأولى: شعار الهيئة

الوحدة الأرشيفية: المحمودية والحوض

المجموعة الأرشيفية: ــــــــــــــــ

الموضوع: تحريرات

التاريخ الهجري: ــــــــــــــــ

عدد السجلات: ٣٦٧ سجل

عدد الكشوف: ٥٢ كشف

الصفحة الثانية: شعار الهيئة

الوحدة الأرشيفية: ١- ديوان المحمودية والحوض [الصادر] م/١

المجموعة الأرشيفية: صادر تحريرات بمصلحة المحمودية والحوض ١٢٠ سجل

الموضوع: ٢٦ شعبان ١٢٦٠ - ٢٨ رجب ١٣١٥ م١/١

٢ - دفتر تحريرات الصادر بأشغال المحمودية (١ سجل)

٢٢ ربيع آخر ١٢٦٠ - ٢ شعبان ١٢٦١ م ٢/١

٣- صادر الكراكات (٦ سجل)

٤- صادر تلغرافات (١٤ سجل)

٥- صادر مصلحة المحروسة (٤ سجل)

بعد ذلك يبدأ ما يسمى بالفهرس، وهو بالشكل التالي:

دار الوثائق القومية

المراقبة العامة لجمع وحفظ الوثائق

أمانة الوثائق: الخدمات

الوحدة أو المجموعة الأرشيفية

رقم (١/١) البيان: صادر التحريرات بمصلحة المحمودية والحوض عدد السجلات ١٢٠

الفترة التاريخية من ٢٦ شعبان ١٢٦٠ - ٢٨ رجب ١٣١٥

عناصر الوصف في الفهرس

مسلسل	رقم السجل		هجري		ميلادي		رقم الجزء	عدد صفحات السجل			الختم	ملاحظات
	حديث	قديم	من	إلى	من	إلى		مكتوب	ابيض	الجملة		
١	١	٩	٢٦ شعبان ٦٠	٦ محرم ٦١			١	٥٩	١	٦٠	ديوان مالية مصر	
٢	٢	١١					٣	٥٩	١	٦٠	//	
٣	٣	١٢					٤	٥٩	١	٦٠		
٤	٤	١٣					٥	٥٩	١	٦٠		
٥	٥	١٤					٦	٩	٥١	٦٠		
٦	٦	١٦					١	٢٣٩	١	٢٤٠		
٧	٧						٢					

واضح من النموذج السابق أن البيانات فيما يطلق عليه «فهرس» بالدار غير كافية، وقليلة الدلالة، كما أن الرموز غير مفهومة ولا موضحة في بداية السجل لكي يفهم

المستفيد المقصود منها. كما أن محتوى المتكاملة الموضوعي غير واضح على الإطلاق، فضلاً عن أنه لا توجد أي بيانات عن مصدر المتكاملة ونموها ونظام ترتيبها وإتاحتها وخصائصها المادية وغير ذلك من معلومات ضرورية في الفهرس.

ويوجد فهارس بالشكل السابق للدواوين التالية:

* الأزهر
* الرزنامة
* الكتخدا
* مرفق المياه
* السودان بمديرياته
* الثورة العرابية
* الجفالك والعهد
* الدواير السنية ودوائر أخرى
* القومبانية العزيزية المصرية
* الرزنامجة - الالتزام - الخصم والإضافة - الصادر والوارد
* مصلحة الكتبخانة
* الأورناتو
* الموانى والمعابر
* الطرق الصوفية

وكلها حسب البيانات الموضحة في النموذج السابق، وهو جهد ضائع قام به موظفون غير متخصصين في إعداد الفهارس أو الكشافات..

ثانياً: سجل الأفلام الميكروفيلمية : سجل تسليم الأفلام الميكروفيلمية

دار الكتب والوثائق القومية

دار الوثائق

إدارة الميكروفيلم

رقم الفيلم	نوع الفيلم	عدد اللوحات	تاريخ التصوير	سياق الفيلم الوحدة الأرشيفية	المجموعة الأرشيفية	رمزها ورقمها	الفترة التاريخية		توقيع المستلم	تاريخ التسليم	ملاحظات
							من	إلى			

ثالثاً : نموذج (٧) دار الوثائق:

دفتر مهلهل حوالي ٢٥ × ٤٠ للحجج الشرعية المفردة للأمراء والسلاطين بيانه التالي:

وزارة الثقافة

دار الكتب والوثائق القومية

دار الوثائق القومية

رقم مسلسل	الرقم الجديد للمحفظة	الرقم القديم	اسم صاحب الحجة	العصر	الفترة التاريخية	نوع الحجة	ملاحظات
١	١		الملك الصالح طلائع بن رزيك	الفاطمي	٢ ربيع أول سنة ٥٥٤	وقف	
٢			السلطان الملك العادل	الأيوبي	٢ ربيع أول سنة ٥٥٤	وقف	
٣			علم الدين أبو محمد	الأيوبي	٢ ربيع أول سنة ٥٥٤	بيع ووقف	
٤			شرف خاتون	الأيوبي	٢ ربيع أول سنة ٥٥٤	تمليك وقف	
٥			سديد الدين أبى محمد	المملوكي	٢ ربيع أول سنة ٥٥٤		

رابعاً: دليل وثائق الثورة العرابية :

عبارة عن دفتر من ورق الأرز الشفاف وردي اللون.

نموذج: العدد السابع

الصفحة ١ : مصادرة أملاك زعماء الثورة من محفظة ٢٤ إلى ٣٧

"والذين أخرجوا من ديارهم وأموالهم..... "

الصفحة ٢ : أعضاء لجنة قسم الجمع والتسجيل التي قامت بجمع الوثائق وإعداد الدليل

السيد/ محمود أحمد فرج

إبراهيم حسن فوزي

....

....

تحت إشراف رئيس قسم الجمع

محمود عباس حمودة

الصفحة ٣: العدد السابع

مصادرة أملاك زعماء الثورة

تمهيد: دراسة في صفحة عن الثورة العرابية وعمليات القمع.....

الصفحة ٤ : وثائق الثورة العرابية شرح لمحتويات الوثائق . . . مسلسل

١- كشف يتضمن . . . .

٢- كشف يتضمن . . . .

خامساً: محاضر تسليم وتسلم الحجج المفردة:

وثائق محكمة الأحوال الشخصية للولاية على النفس

ربطه رقم ٦٥

غير موجود أصلاً وإنما حدث . . . . في الترقيم . . . .

الصفحة التالية:

وزارة الثقافة

دار الوثائق القومية

إدارة جمع وإعداد الوثائق

قوائم استلام الوثائق المفردة

الفترة من ١٥ ذو الحجة ١٢٦٦ حتى غرة صفر ١٢٦٨ من محكمة الأحوال الشخصية للولاية على النفس

رقم مؤقت	رقم جديد	تاريخ الحجة	صادر من محكمة	موضوع الحجة		ملاحظات
				المتصرف	نوع التصرف	
				الحاج سعيد أبوالخير	انشا وعمارة مبايعة تصادق مبايعة أيلولة استبدالة	

والبيان موقع من أعضاء اللجنة.

كما توجد فهارس قديمة للمحاكم المختلفة بمصر مدونة بنفس البيانات المشروحة في الفهارس السابق الإشارة إليها، وهي غير مستخدمة في قاعة البحث.

ولعل الوضع الحالي للعمليات الفنية في دار الوثائق يحتاج إلى إعادة نظر في الوقت الحاضر، خاصةً بعد أن أستقرت هذه العمليات الفنية في دور الوثائق الأوربية وأصبحت

هناك قواعد مستقرة للتعامل معها في كل مراحل عمرها من إنتاجها وحتى حفظها أو إعدامها.

ثانياً: رحلة الوثائق:

تنشأ الوثائق في جهات عامة وخاصة ومنظمات ولدى الأفراد، وتراعى في إنشائها ضوابط وقواعد معمول بها في هذه الجهات المنشئة لها وعلى أيدى موظفين مختصين بذلك. ومن هنا تتميز وثائق كل جهة منشئة بخصائص تميزها عن غيرها من وثائق الجهات الأخرى. كذلك تتغير وتتبدل أنماط إخراج الوثائق تبعاً لطبيعة الزمان أي التاريخ، كما تتغير أيضاً أنماط الإخراج تبعاً لتطبيق اللوائح والقوانين المعمول بها في الدولة سواءً كانت قوانين وضعية أو شرعية تعتمد على الفقه الإسلامي.

وبالتالي فإن هذا التنوع الكبير في نشأة الوثائق ووجودها تفرض تنوعاً في طرق التعامل معها منذ ولادتها أي كتابتها وحتى نهاية عمرها حفظاً أو إعداماً.

ولعل من الواضح أن للوثائق رحلة عمرية تبدأ منذ مولدها، حيث أنشئت لغرض معين، وإلى أن تحفظ على الدوام لغرض آخر مختلف عن غرض إنشائها أو الاستغناء عنها تماماً.

وفي العمر الأول أو ما يعرف بالعمر الجاري أو الإداري، تنشأ الوثائق في الإدارات لكي تؤدى وظيفة معينة (الأوامر الإدارية - اللوائح والقوانين - المستندات المالية - شهادات الميلاد والوفاة وعقود الزواج والبيع والمعاملات العامة والمعاهدات والاتفاقيات والقرارات .... الخ).

ومن الواضح أن كل نوع من الأنواع المشار إليها تؤدي وظيفة معينة أو تحقق هدفاً معيناً، وتكون لها قيمة أولية مهمة لتحقيق هذا الهدف وتستخدم استخداماً مستمراً وجارياً بصفة يومية، وتحفظ في الإدارة المنشئة لها مدة هذا العمر الذي يصل حتى خمس سنوات، ويحفظها المسئول الإداري عنها مهما تكلف من جهد ومكان ونفقة.

والحقيقة تعامل الأرشيفي مع الوثائق في هذا العمر أمر هام وضروري، حيث تبدأ مهامه ومسئولياته منذ نشأة الوثائق، لأنه ينبغي أن يشارك بالرأى والمشورة في:

- إنشاء الوثائق: الحاجة إلى إنشائها.

- ترتيبها في ملفات (التصنيف في العمر الجاري).
- الفرز المستمر لها، واستبعاد ما يجب استبعاده حتى تصبح الملفات مرتبة وخفيفة قدر المستطاع، وهو هدف تسعى إليه الإدارات المختلفة ذاتها.

ويجب أن يتم هذا التعاون بين الإدارات والأرشيفيين المتخصصين لأنهم يستطيعون:

أولاً : فيما يتعلق بإنشاء الوثائق الإدارية التنبيه إلى وجود أوراق في الملفات، ليس هناك ضرورة من إنشائها أصلاً، وأوراق أخرى لايجب أن توضع أو تلحق بها.

ثانياً: فيما يتعلق بالترتيب (التصنيف) يستطيعون أن يمنعوا التصنيفات المجردة والفاسدة والبعيدة عن الواقع.

ثالثاً: فيما يتعلق بالفرز، سيمكنهم اقتراح مبادئ وأسس تساعد على استبعاد الوثائق التي لم يعد لها قيمة جارية، وتحويلها إلى دار حفظ وسيطة مؤقتة - إذا وجدت - أو تحويلها إلى دار الوثائق الأرشيفية مباشرة.

لذلك يعتبر هذا العمر بالنسبة للوثائق مهم للغاية، لأنه يجب أن تحدد فيه العلاقات بين الإداريين والأرشيفيين، وتوضع لوائح وأنظمة تساعد على حسن أداء العمل واستقرار اختصاصات كل منهم، وهذا الأمر نفتقده في مصر، ولابد من البدء بداية صحيحة حتى تسير العمليات المتتالية فيما بعد على أحسن وجه.

وعندما تنتقل الوثائق إلى الدار الوسيطة المؤقتة[٢]، تفرز فيها وتصنف، وتفهرس للرجوع إليها في الأعمال الإدارية من وقت لآخر، كما يرجع إليها أيضا لأغراض البحث وكتابة التاريخ، حيث تبرز القيمة الثانوية للوثائق عندما تستنفد أغراضها الجارية التي أنشئت من أجلها، وتظل الوثائق في الدار الوسيطة مدة خمسة وأربعين عاماً حيث تجتمع القيمتان الأولية والثانوية للوثائق.

مثال (عقود الزواج تستخدم في العمر الجاري والوسيط لأغراض كثيرة ومتنوعة مثل إثبات حقوق الزوجين، والتقاضي في الدعاوي، والنفقة، وصرف قطن التنجيد للعرائس في الوقت الحالي، وغيرها من الأغراض، وهذه هي القيمة الأولية لها. وتستخدم مصدراً للمعلومات لكثير من الباحثين حيث يرجعون إليها للحصول على معلومات عن أركان العقود في كل عصر، واستيفاء شروط التعاقد، ونوع العملة المستخدمة في الصداق، ومقدارها، وقيمتها، ونسبة ذلك خلال العصور المختلفة، ونظم الصداق الحالي والمؤجل، وأسماء وألقاب أفراد الوثيقة والشهود والموثق، وعلامات الصحة من توقيعات وأختام، . . . الخ، وهذه هي القيمة الثانوية).

وفي هذا العمـر تكون القيمة الثـانوية كامنة، ولكنها مـوجودة في بعض الوثائق وليس كلها.

ويجب أن يتخلص الإداريون من الأوراق لهـبوط قيمـتها الأولية تدريجـياً إلى أقل من تكاليف حفظها وليس لانعدامها تماماً، وفي نفس الوقت يتردد الأرشـيفيون في استقبالها أو يمتنعون عـن ذلك أو يؤجلونه، لأن هذه الأوراق كلها لن تكون لهـا قيمـة ثانوية (بحثـية) تعادل تكاليف حفظها في دار الوثائق الأرشيفية بشكل نهائي.

وتحفظ الوثـائق في هذا العمر فـي دور وسيطة أو مخـازن مؤقـتة مزودة برفـوف قليلة التكاليف، إلى أن يأتي الوقت الذي تعدم فيـه لانتهاء قيمتها الأوليـة، أو تحوَّل فيه إلى دار الوثائق الأرشيفية لبروز قيمتها الثانوية (البحثية) في التخصصات المختلفة.

وفي هذه الدور والمخازن، لابد من استغـلال المكان إلى أقصى حد، لكي يكون العمل مثمـراً، فضلاً عن ضرورة قيـام موظفين ذوى كفاءة عاليـة بالعمل في هذه المرحلة، وذلك لنقل الوثائق إلى الإدارات عند احتياجـها إليها بسرعة ويسر، بحيث تتم عـملية الاسترجاع والاستفادة منها بشكل منظم ودقيق يضمن سلامتها وأمنها.

وفي هذه المرحلة لابد وأن يشارك الأرشيفي في:

- عمليات الفرز والاستبعاد، ولاتتم بشكل عشوائي نهائياً مثلما يحدث في مصر في بعض الوزارات والإدارات المختلفة.
- عمليات تحـويل الوثائق التي سيتم حفظها نهـائياً إلي دار الوثائق الأرشيفية أو القـومية، حيث يعتمد هذا التحويل على حسن استـغلال الوثائق في المستقبل تبعاً لرؤية الأرشيفي لموضوعات الوثائق واحتياجات الباحثين ومشاكل المكان والحفظ.

وعندما تنتقل الوثائق - التي ستحفظ إلى ما لا نهاية لأهميتها البحثية - إلى دار الوثائق القوميـة، يجب أن تتم بالنسبة لهـا إجراءات وعمليات فنيـة لكى تصبح معدة لاسـتخدام المستفيدين من الجمهور الذي يحتاجها في البحث.

الإضافة أو الدخول في عهدة الأرشيف:

إضافة الوثائق إلى عهدة الأرشيف عملية يتم بمقتضاها ضم الوثائق ذاتها إلى مستودعات الأرشيف القومي، حيث تحفظ فيه وتصبح إدارة الأرشـيف مسئولة عنها قانونياً وإدارياً[٣]، وتتم هذه العملية على مراحل هي:

١- تحرير إيصال رسمي لاستلام العهدة عليه شعار الأرشيف، ويرسل للجهة المسلمة، ويعبر عن تقدير الدار لقيمة الوثائق ومالكيها.

٢- تسجيل الإضافات (العهدة): تفيد النسخ الكربونية من قوائم الاستلام في بعض الأحيان في الأغراض المرجعية للأرشيفي، ولكنه يحتاج أيضاً إلى سجل أكثر رسمية لمقتنياته، وهو سجل الإضافة (العهدة)، وهو مُجلَّد كبير الحجم مُسَطَّر بعدد كبير من السطور الرأسية، ويُعَدُّ هذا السجل خصيصاً لهذا الغرض، ويشتمل على البيانات التالية بطريقة مسلسلة حسب ورود الوثائق والمتكاملات إلى الدار:

(أ) الرقم المسلسل للإضافة.

(ب) تاريخ التسليم.

(ج) مصدر التسليم.

(د) مدة الحفظ (نهايتها).

(هـ) الوصف (الأنواع وتواريخ التغطية).

(و) الكمية (عدد الصناديق - اللفائف - ...).

(ز) الملف.

(ح) مكان الحفظ بالمخزن أو التصنيف.

وفيما يلي مثال نموذج لسجل الإضافات (العهدة):

رقم الإضافة	تاريخ الإضافة	المصدر	مدتها	الوصف	الكمية	الملف	مكان حفظها في المستودع ورمزه
١٢٨	٧١/٦/١٥	محكمة الأحوال الشخصية	حفظ دائم	سجلات الباب وثائق مفردة ٩٣٤-١٢٢٦	٥٥٩ سجلات ٣٠٠ وثيقة		مخزن ٣ رف ١٤ و١٥

شكل رقم (١)

ويُعتبر تسجيل العهدة في سجل الإضافة(٤) من أهم الأنشطة الفنية في مستودعات الأرشيف، لأن هذا السجل ينظم بطريقة منهجية وزمنية، تبعاً لدخول مجموعات الوثائق في عهدة الأرشيف (دار الوثائق)، وهو أيضاً دليل على اهتمام الأرشيف بالوثائق التي يتلقاها، وحفظها بشكل دقيق دون أي تغيير، ويفضل أن يُدَوَّن سجل العهدة بخط اليد وبوضوح تام.

ويُعتبر هذا السجل مصدراً مستمراً ودائماً وسريعاً ومباشراً وموجزاً عن كيفية وصول الوثائق إلى الدار، وإلى أين سوف توجَّه وتحفظ في المخازن، وتتحقق استمرارية السجل بضخامته فيتكون من عدد ضخم من الأوراق للقيد، وينبغي أن تسجل تفاصيل العهدة بسرعة حال تسلمها حتى لا تفقد المجموعة شمولها وتتابعها.

وفي مرحلة تسجيل العهدة، يمكن أن يتم الآتي:

١- تنظيفها بنفض الغبار عن الوثائق تماماً.

٢- وضع المفردات المفككة في صناديق أو محافظ لحفظها.

٣- عمل الملاحظات الضرورية عن الوثائق التي تحتاج إلى ترميم سريع وعلاج.

٤- إعطاد المجموعة أو المتكاملة رقماً أو رمزاً للتعريف بها، يُوضَع على الجزء المُخَصَّص لها في المستودع (المخزن).

وقد يتسلم الأرشيفي أكثر من إضافة من نفس المصدر، مما يتطلب معه عمل إحالات في سجل الإضافة، وأبسط الطرق لذلك هو إشارة أمامية من المدخل الأول إلى كل الإضافات، والإشارة من المداخل الأخيرة إلى المدخل الأول.

٥- تُرتَّب المجموعات بحسب منشأها أو الجهات الصادرة عنها، باعتبارها متكاملات أرشيفية، وتأخذ كل مجموعة رمزاً خاصاً بها، ثم تُرَقَّم الوثائق داخل كل متكاملة، وكثير من الوثائق تكون صغيرة الحجم مما يتطلب وضعها إما في مظاريف أو صناديق منفردة لحفظها، وإذا كان المظروف يشتمل على أكثر من مفردة فلا توضع الأرقام على المفردات ذاتها، ولكن توضع فقط على المظروف الذي يشتمل عليها.

وعندما تُصَنَّف المجموعات تُنْقَل إلى المكان المُخَصَّص لها في المستودع (المخزن)، وعليها رموز وأرقام المجموعة والوثائق.

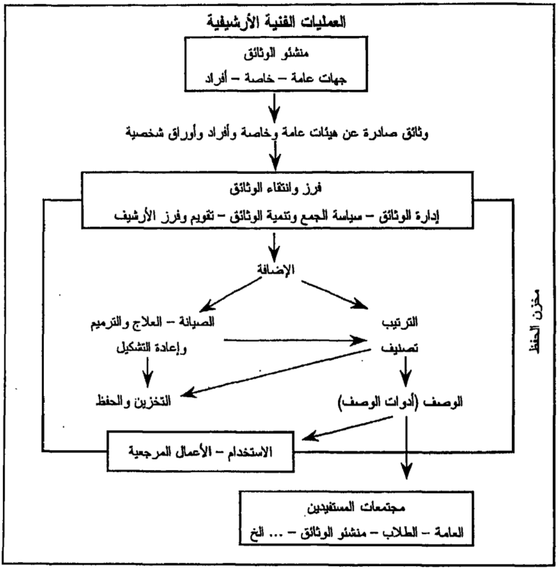
الكشاف البطاقي للإضافات:

لاكتمال عملية الإضافة والتسجيل، فإنه من المفيد إعداد كشَّاف بطاقي للإضافات، حتى يتمكن الأرشيفي بسرعة من تسكين المجموعة، وهذا الكشَّاف لا يسجل به معظم المعلومات التي يتضمنها سجل الإضافة فحسب، ولكن أيضاً المراحل المختلفة التي تَمَّت على المجموعة، مثل ختمها، وفهرستها، وتاريخها، وتكشيفها، . . . الخ.

ومن المطلوب أيضاً عمل كشّـاف مبسَّط يتناول اسم كل مجموعـة ومكانها في المستودع مرتبة برموز التصنيف، مما يساعد على الفحص الدائم للمجموعة بهذه الرموز(٥).

ومن هنا نري أن دار الوثائق مطالبة بترتيب الوثائق التي وصلت إليها، سواءً كانت هذه الوثائق قد رتبت ونظمت من قبل أو بدون نظام على الإطلاق، مع ملاحظة أنه لايتم عمل أدوات وصفهـا أو تكشيفها بموضوعـاتها في تلك المرحلة، وإنما ترتيبها فـقط بطريقة تظهر الأهمية الأرشيفية لكل وثيـقة وطبيعتها التي تتميز بها وعلاقتـها بغيرها من الوثائق المتعلقة بها.

ويمكن أن نوجز العمليات الفنية الأرشيفية في الشكل التالي:



شكل رقم (٢)

التصنيف:

وهو الشق الثاني من الترتيب، بعد مراحل وخطوات الإضافة التي سبق شرحها، ويشتمل التصنيف على عمليات أساسية ومتتالية وهي:

١- عملية عقلية فقط، يتم فيها اختيار إطار التصنيف (نظام)، حيث تُوَزَّع الوثائق تبعاً لهذا النظام، مثل أن يختار تصنيف يعتمد على الأنشطة في الدولة ثم الجهات والهيئات داخل الأنشطة، فيكون هناك نظام أو إطار للتعليم ونظام للزراعة، ونظام للخارجية وآخر للداخلية، وآخر للمؤسسات البنكية، وهكذا. ثم داخل كل إطار مجموعة الهيئات المنتمية له، وفروعها، ويختار لها نظام الترميز المناسب.

٢- عملية عقلية ومادية معاً، ترتب فيها الوثائق الأرشيفية المحددة على أساس إطار التصنيف المشار إليه ونظام الترميز الذي تم اختياره. فإذا كانت الوثائق جاءت من هيئة الإصلاح الزراعي مثلاً، فهي ستدخل مع متكاملات نظام الزراعة، وإذا جاءت الوثائق من بنك معين، فإنها تدخل مع متكاملات المؤسسات البنكية، وإذا جاءت من السجون تدخل مع الداخلية، وهكذا حسب النظام الذي وضعته دار الوثائق في إطار العملية العقلية. وترمز المتكاملات هجاء بالحروف الهجائية.

٣- عملية مادية خالصة، تكتب فيها الرموز وتوضع الوثائق وتصف على الرفوف في المخازن بدار الوثائق.

وعلى ذلك يقوم الأرشيفيون بترتيب المتكاملة مادياً حسب نظام التصنيف، ولابد لفهرس المتكاملة أن يتبع نفس النظام، وعملية الترتيب المادي للوثائق حسب نظام تصنيفي معين تسمى تصنيفاً، ويستخدم Shellenberg لها مصطلح Classification، بينما تستخدم الأرشيفات البريطانية مصطلح Sorting.

وتشمل هذه العملية فرض نظام معين على المتكاملة - بعيداً عن الآراء النظرية - يراعى فيه الأرشيفي النظام الطبيعي العضوي الذي تكونت به الوثائق في المتكاملة والطريقة التي أنشئت بها ونمت.

وقديماً كان يمكن قبول أي ترتيب توجد عليه الوثائق عند تسلمها، ثم يتم عمل قوائم لها وثيقة وثيقة، بدءاً من أول حاوية وحتى آخر واحدة. ولكن هذه الطريقة لها عيبان هما:

(أ) عند عمل قائمة وثيقة بوثيقة يكون الأرشيفي مُقَيَّداً أو مُضْطَرّاً لوصف مفصل للمجموعة، وهو لايمكنه أن يتتبع متكاملات في حالة اكتشاف وثائق أخرى متصلة بها في أجزاء أخرى من المجموعة.

(ب) المجموعة التي تعالج بهذه الطريقة تمثل صورة مضطربة على الرفوف، وكذلك في الفهرس، والأرشيفي لن يتمكن من تطبيق ذلك على أنواع الوثائق، وسيكون باستمرار في حاجة إلى فتح الصناديق لاستخراج الوثائق المفردة.

ومن النادر أن يتسلم الأرشيفي المجموعات بالنظام الذي سوف يقرره في ترتيبها، وقد يبدو هذا متعارضاً مع القاعدة الأساسية للترتيب، والتي تقول أن الأرشيفي عليه الاحتفاظ بالنظام الأصلي الأوَّلي لترتيب المتكاملة والذي نمت به في إدارتها.

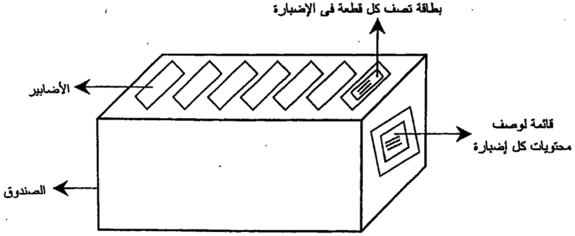
ولكن الحقيقة أنه لايوجد أي تعارض، لأن ما يحاول الأرشيفي أن يفعله هو إحياء أو إصلاح لهذا النظام الأولي، دون المساس به، وهي عملية دقيقة وحساسة، وهو هنا - الأرشيفي - مثل الطبيب الجرَّاح تماماً، ينبغي أن يكون حازماً، وفي نفس الوقت يظل حساساً لطبيعة الكيان العضوي الذي يتعامل معه أو يقوم بترتيبه.

ومنذ إلقاء أول نظرة على وثائق متكاملة ما، وحتى لحظة قيام الأرشيفي بعمل المداخل في الفهرس، فإنه عليه أن يتعامل مع المتكاملة بطريقة مناسبة، ويضمن ذلك في بيانات تتضمن:

- خصائصها.
- حالتها المادية.
- نظامها وتكوينها.
- حفظها.
- استخدامها.

وهو لن يقوم بخلخلة النظام الأصلي للأضابير، وقد يجدها مربوطة بحبل أو شريط، ومغطاة بورق بنّي اللون، أو محفوظة في صندوق من الصفيح أو القصدير، وقد تكون تلك الوثائق جمعت معاً في الماضي لأنها تتعلق بملكية خاصة أو انتقال حيازتها بشكل معين.

لذلك من المفضل أن تشتمل الإضبارة على بطاقة ملصقة تشتمل على كل قطعة بها، والصندوق الصفيح يشتمل على جدول أو قائمة تصف محتويات كل إضبارة، بالإضافة إلى ذلك فإن الأضابير يمكن أن تُرَقَّم وتعمل لها قائمة.



شكل رقم (٣)

وهكذا فإن الأضابير هي وحدات عضوية واضحة، وعلى الأرشيفي أن يحتفظ بها كما هي، ولكنه سوف يضع الأضابير المتشابهة أو الصناديق مع بعضها البعض، حتى يمكن تكوين صنف واحد (مثل العقود، المراسلات) أو أصناف فرعية (مثل الفواتير أو السندات) في المجموعة.

وعندما تصل الوثائق إلى دار الوثائق الأرشيفية (الأرشيف القومي) فإن حالتها العامة تنبئ عما تلقته من عناية سابقة من ناحية الشكل والمضمون، فهناك الوثائق المجلدة، والمنظمة، وهناك وثائق مهانة وغير معتنى بها إطلاقاً، ومن الممكن أيضاً أن تكون قد تعرضت لترتيب خاص قام به شخص وسيط أو مؤرخ وقعت تحت يده، واستخدمها وتدخل في طريقة ترتيبها.

لذلك ينبغي على الأرشيفي أن يسترد الترتيب الأولى للوثائق، أي يعود بها إلى الترتيب الأرشيفي المطلوب باحترام النظام الأولى لها (نظام المنشأ).

التطبيق:

ومن هنا نتساءل: كيف يبدأ الأرشيفي في تصنيف مجموعة متوسطة الحجم فقدت معظم نظامها الأولى في الترتيب؟

في البداية لابد عند ترتيبها:

١- أن تستقبل في غرفة كبيرة مخصصة للتصنيف، تترك فيها مساحة كافية للمناضد وسهولة الحركة.

٢- من الضروري توفر مكان فسيح لعملية الترتيب.

٣- عمل فجوات واسعة في جدران الغرفة لاستغلالها في وضع أصناف الوثائق (شبيهة بفجوات أبراج الحمام).

ويمكن استعمال فجوات بإطارات متحركة لترتيب سلسلة من الوثائق الصغيرة (٥ × ٤ قدم مثلاً)، تتكون من ثمانين فجوة، كل منها ٧ × ٥ بوصة، ويعلق الإطار ذي الفجوات على الجدار، وتحت كل فجوة توجد شريحة من البلاستيك يُكتَب عليها أسماء الأماكن بقلم يمكن محوه بعد ذلك واستخدام المكان مرة أخرى.

٤- إن لم يتوفر عمل هذه الفجوات لتسيير العمل، فمن الضروري توفر عدد مقبول من المناضد لسهولة الترتيب، كما يمكن لهذه المناضد أن تنظَّم وتُصَفّ جيداً عند الاستخدام، وتُخزَّن بطريقة ملائمة في حالة عدم استخدامها[٦].

وأهم الأمور التي تُرَاعَى في عملية التصنيف:

*** المبدأ الرئيسي Chief Principle**

إذا كانت المعلومات المتوفرة لدينا عن نمو وترحيل الوثائق الأرشيفية لا توصلنا إلى شيء يفيدنا في الترتيب، فمن الضروري أن يكون الأساس الوحيد الصحيح للترتيب هو شرح وفهم وتوضيح الأهداف الإدارية التي أدتها هذه الوثائق في الأصل. وغالباً لايوجد هذا الأساس فيما تشتمل عليه من موضوعات تهم طلاب البحث والمستفيدين حالياً، سواءً في التاريخ أو حتى في الشكل الذي تبدو عليه[٧].

لذلك فإن المبدأ الرئيسي والأساسي هو مبدأ **المنشأ**. وتعنى كلمة المنشأ المكان أو المصدر الذي أنشأ الوثائق الأرشيفية Provenance. وهذا المصدر لابد من تسجيله أو الإشارة إليه في ترقيم الإضافة وسجل الإضافة أو العهدة، وسوف يكون رأس عنوان مؤقت للتعريف بالمتكاملة ككل، ولكنه لن يستخدم عادة لكى يحل محل أقسامها الأصلية الأولى، وعادةً يقوم بعمل ذلك الإدارة التي أنتجت الوثائق.

*** إجراءات العمل :**

تنقسم إجراءات العمل إلى قسمين:

أولاً: دراسة للإدارات التي أنتجت الوثائق وتاريخها وتنظيمها، لأن هذا أمر أساسي وضروري لفهم وحدة الوثائق وتسلسلها وما خضعت له من لوائح ونظم خلال فترة نموها.

ثانياً: تقسيم الوثائق الأرشيفية إلى أصناف فرعية منها. ويعتمد هذا التقسيم على طبيعة المتكاملة نفسها وأشكال نموها وأنماط الوثائق بها، فتكون السجلات صنفاً والملفات صنفاً والحاويات صنفاً. . . الخ.

وبالنسبة لدراسة الإدارة المنشئة للوثائق، فإنه يجب أن يوضع في الاعتبار أنه إذا كان ذلك ممكناً من خلال المصادر الخارجية المختلفة، إلا أنه لايمكن - على الإطلاق - أن تتم هذه الدراسة بعيداً عن الوثائق الأرشيفية ذاتها. ولا يمكن فهم هذه الوثائق بدون التعرف على الإدارة التي أنتجتها وتاريخها وتطورها. ويمكن الحصول على هذه المعلومات عادةً من الوثائق ذاتها، وتكون أصدق وأكثر دقة، خاصةً عندما تنعدم المصادر الأخرى.

*** عمل الجزازة (البطيقة):**

وهي الخطوة الأولى في الترتيب، عمل بطيقة لكل وثيقة، ويمكن معاملة المجلدات الأصلية والملفات، كل منها ببطاقة مستقلة، وتُراَجَع هذه البطاقات التي قام الأرشيفي بعملها سلفاً، وطريقة ترتيبها، ويتطلب ذلك فحصاً لهذه البطاقات بعناية قبل الاستعانة بها أو استخدامها.

وسوف تتضمن هذه البطاقة عند اكتمالها وترتيبها بنظام معين:

- الرقم الحالي للاسترجاع (للحزمة) أو الوثيقة.
- تاريخها أو تواريخها القصوى.
- حالتها (إصلاح - ترميم - . . . . - الخ).
- تصنيفاً مفصَّلاً (ولكن ليس زائداً عن الحد) للتعريف بمحتوياتها.
- مادتها.
- تكوينها.
- عدد مفرداتها.

وبالإضافة إلى كل ما سبق - والذي نستنتجه من فحص الوثيقة ذاتها - لابد من إضافة القسم الإداري الذي تنتمي إليه الوثيقة.

وبالنسبة للحالة التي وصلتنا بها الوثيقة، سوف نحصل عليها من المصادر الخارجية أو من فحصها، وتُضاف هذه المعلومة في شكل رقم مميز أو حرف أو علامة للاسترجاع في البطاقة.

ويمكننا أيضاً وضع رقم الإضافة للوثيقة على البطاقة تماماً مثل رقم استرجاعها.

وفي النهاية، يجب أن تحتوى البطاقة على أي معلومات متاحة عن علاقة الوثيقة بالوثائق الأخرى، وما يتعلق بالظروف والأساليب التي يقوم بها الأرشيفي في شكل ملاحظة أو إحالة.

الأقسام الرأسية للوثائق الأرشيفية Vertical Divisions of Archives

لابد من أن تُميَّز كل وثيقة في البطاقة حسب أقسام المتكاملة الأرشيفية التي تنتمى إليها، وهو أول مرحلة في الترتيب، وهو أصعب جزء من العملية. والأقسام هي الخطوط الرأسية التي تقسم كل الكمّ من الوثائق الأرشيفية في المستودع (المخزن) ومن ثَمَّ تبرز المتكاملات الأرشيفية والتي تُعْرَف في الفرنسية باسم Fonds.

وأولى الصعاب هنا، هو أن التعريف الفرنسي للمتكاملة يحدد بصرامة حقيقية "استقلالها بذاتها" حسب طبيعة الوثائق التي تشتمل عليها. وصعوبة هذه التقسيمات تستدعى التعريف بالوحدة الأرشيفية المتكاملة.

الوحدة الأرشيفية المتكاملة Fonds or Archive Group

هي الوحدة الأرشيفية الرئيسية في النظام الأوربي، وهي الأساس لكل القواعد الخاصة بالترتيب (التصنيف)، وأهم مبدأ من كل مباديء إدارة الأرشيف، ونبع من هذا المبدأ مبدأ احترام وحدة الأرشيف المتكامل.

وفي الإنجليزية تُعْرَف المتكاملة الأرشيفية بأنها كل الوثائق الأرشيفية الناتجة عن عمل إدارة ما لها وحدتها العضوية، كاملة وقادرة على التعامل بكل الأعمال التي تمثلها باستقلال دون سلطة خارجية عليها.

وعند التطبيق لابد من التعامل مع كل متكاملة أرشيفية بدقة ومراعاة الأقسام المختلفة لها، ويمكن أن نعطي اسماً مستقلاً لكل قسم من المتكاملات التي تتفرع من متكاملة أكبر، ويظل مبدأ احترام المتكاملة لا يُمَس، طالما أنه لاينبغى أن نفكك المتكاملة الأرشيفية.

إذن كيف تُقَسَّم السلاسل الأرشيفية بين متكاملتين أرشيفيتين؟

ماذا يجب على الأرشيفي أن يفعل عندما تبدأ سلسلة أرشيفية تحت إدارة جهة ما تنتهى

تحت إدارة جهة أخرى؟ خاصةً عندما تشكل كل جهة إدارية منهما وحدة أرشيفية متكاملة لها سلاسلها المتميزة تماماً.

والإجابة على ذلك هي أن الخطة الوحيدة للأرشيفي في مثل هذه الحالة - إذا رغب في تجنب التداخلات - هي أن **يصنف الوثائق الأرشيفية مستقلة تبعاً لإدارة الجهة التي أنشأتها**، حتى لو أدى ذلك إلى توزيع سلسلة واحدة بين متكاملتين إرشيفيتين، ويمكن عمل نظام محكم وجيد للإحالات المرجعية لما يتم عمله بالداخل.

وإذا لم يتم عمل ذلك، سوف ينشأ موقف بالغ السوء بتصنيف وثائق أرشيفية لإدارة واحدة جزء تحت اسم جهة وجزء تحت اسم الجهة الأخرى.

ويجب التحذير من أن هذا الإجراء المطلوب هنا يطبق فقط في حالة استيلاء إدارة على الوثائق الأرشيفية لإدارة أخرى حفظاً ووصايةً (قانونا) ورعايةً. وعندما تنمو وتتكون الوثائق الأرشيفية في الأصل في ترابط إداري معين، ثم تُضَم لوثائق إدارة أخرى جديدة فإنه من الطبيعي أن تصبح وثائق أرشيفية لهذه الإدارة الجديدة[٨].

الترتيب حسب الوحدة الأرشيفية المتكاملة (التصنيف بالمتكاملات):

لابد أن يتم ترتيب الوثائق الأرشيفية تبعاً لمصدرها، أي حسب المتكاملة الأرشيفية التي نمت فيها، كما يجب أن تعزل كل متكاملة أرشيفية مستقلة داخل المنضمة أو الوديعة Depôts d'archives whole collection، ولكي يتحقق ذلك لابد أن يكون الهدف هو الرجوع إلى النظام الأصلي الذي صممه أو وضعه من قاموا بإنتاج الوثائق والمعروف بالنظام الأولى Ordre Primitive، وهذا النظام كان مؤسَّساً بالطبع على الأقسام الإدارية لذلك الوقت.

والخطوة الأولى هي عزل السلاسل عن الوثائق التي لا تؤلف جزءاً منها، وإذا كانت أنظمة الترتيب للوثائق في إدارتها المنشئة تختلف عما نعتقده الآن، فإن لمنتجي الوثائق مبرراتهم في تلك الأنظمة، وعلينا احترام الترتيب الأولى لها، والعمل على بنائه طبقاً للهياكل التي كانت موجودة وقت إنشائه في خطوطه الرئيسية[٩]. وترتب الوثائق على أساس معين للتصنيف أو إطار معين توزع بمقتضاه أو تبعاً له الوثائق الأرشيفية لهيئة أو جهة معينة.

وبناءً على نظم التصنيف أو الأطر التي يضعها الأرشيفي، يقوم بالعمل على التمييز بين المتكاملات المختلفة، ويُصنف المتكاملات الضخمة ويوضح أجزاءها ومكوناتها.

ولا يوضع نظام التصنيف على أساس الهياكل الإدارية، لأنها تتغير وتتطور وتتبدل، وقد تختفي عبر الزمن. كذلك لا يقوم نظام التصنيف بالنسبة للوثائق الأرشيفية على أساس اختيار قائمة كبيرة من الموضوعات التي تشتمل عليها الوثائق، مثل ما يفعل المكتبي في تصنيفه للكتب، لأن هذه الطريقة تحليلية، وتضر بالمتكاملات الأرشيفية. ولكن من الضروري أن يقوم إطار التصنيف على أساس منهجي أو يعتمد على معان تتسلسل تسلسلاً منطقياً، وهي الوظائف الإدارية أو النظم الإدارية مثل الوظيفة القضائية (النظام القضائي)، الوظيفة التعليمية (النظام التعليمي)، والعسكري، والزراعي، . . . الخ.

وهذه الطريقة أو التصنيف بحسب النظم تفوق النظام القائم علي الهياكل الإدارية لأنه يقلل من الوقوع في الخلط والتداخل والغموض، كما أنه يضمن احتراماً أكبر للمتكاملة واستمرارها.

وهذه الوظائف تنتج سلاسل تعتبر هي أقسام النظام الكبرى، ويرمز لها بحروف الهجاء عادةً لقلة عددها، كما تُقَسَّم السلاسل إلي سلاسل فرعية تمثل أنشطة معينة، ومن المفضل عدم المضى إلى أكثر من ذلك في التفريغ لأن ذلك التفريغ قد لايقف عند حد تبعاً للوظائف الإدارية(١٠).

ولعل من أهم المشاكل تلك التي ترجع لصعوبة التعامل مع المتكاملات الأرشيفية لهيئات مازالت تعمل، أي في حالة النمو، ومن المفضل التوقفَ عن فكرة تنظيمها حتى تحدد الجهة المنشئة وبشكل نهائي قواعد تقويمها ومبادئ ترتيبها المفصل عند استقرارها.

استخدام الرموز :

أولاً: يتم في البداية ترقيم لمستودعات دار الوثاذق أو الأرشيف القومي: (المخازن ١ – ٢ – ٣ – ٤ – ٥ –٦ –٧ – . . . . الخ).

ثانياً: يستخدم في ترميز المتكاملات حسب وجودها داخل مجموعات أو إطار عام للتصنيف (متكاملات النظام القضائي في عصر . . .) (متكاملات النظام الزراعي في عصر . . .) . . . الخ، حروفاً هجائية: أ – ب – ج – د – هـ.

تزوج الرموز الهجائية متشابهة ومختلفة بحيث يصبح لدينا كم كبير من الرموز تغطي المتكاملات وما ينتظر إضافته في المستقبل، مثلاً:

أ أ - ب ب - جـ جـ - د د - هـ هـ

و أ ب - أ جـ - أ د - أ هـ - أ و - ... الخ

و ب أ - ب جـ - ب د - ب هـ - ب و ... الخ

و ج أ - ج ب - ... الخ

و د ..... وهكذا

يصبح لدينا ثمان وعشرين رمزاً هجائياً بالحروف الأساسية، ثم ثمان وعشرين رمزاً بالحروف الأساسية المزدوجة المتشابهة، ثم ثمان وعشرين رمزاً من كل حرف هجائي مزدوج مختلف، وهي:

حروف الهجاء : أ - ب - جـ - د - هـ

الحروف المزدوجة المتشابهة : أ أ - ب ب - جـ جـ

الحروف المزدوجة المختلفة : أ ب - أ جـ - أ د وهكذا

ثالثاً: تُرَمَّز الأشكال المختلفة من الوثائق إمّا رقمياً أو شكلياً . فتعطَى الملفات أو المحافظ رمزاً رقمياً مثل "١" أو شكلياً مثل هلال " ☾ "، وتعطي السجلات أو الدفاتر رمزاً رقمياً مثل "٢" أو شكلياً مثل النجمة "★"، وتعطي الوثائق المفردة رمزاً رقمياً مثل "٣" أو شكلياً مثل الدائرة "●" .

رابعاً: ترقم الأشكال داخل كل متكاملة منفردة - من سجلات وملفات وغيرها - بأرقام مسلسلة تبعاً للترتيب الذي تم عليها في المرحلة السابقة.

خامساً: ترقَّم الوثائق داخل الأشكال حسب وضعها في السجل أو الملف ترقيماً مسلسلاً بترتيبها الأصلي الذي تمت به في الإدارة المنشئة.

سادساً: في حالة الوثائق المفردة تصنف حسب تاريخها أو مصدرها، وترتب زمنياً إذا صنفت تاريخياً، أو ترتب بجهات إنشائها إذا صنفت بحسب المنشأ. ويتوقف ذلك على كمّ الوثائق المفردة، ونوعية المستفيدين منها، واحتياجاتهم ومتطلبات البحث فيها. وترمز طبقاً للترميز السابق الإشارة إليه.

ومن هنا يصبح الرمز الكامل هو:

مخزن ١ -	ب /	★ /	١ /	١ - ١٦٣٤ وثيقة
↓	↓	↓	↓	↓
مكان الحفظ بالدار	متكاملة أرشيفية لمحكمة الباب العالى	سجلات	سجل رقم (١)	عدد الوثائق المُدَوَّنَة به ١٦٣٤ وثيقة مُرَقَّمَة من ١ - ١٦٣٤

مخزن ١ -	ف ش /	☾ /	٣ /	٦٠ - ٩٠
↓	↓	↓	↓	↓
مكان الحفظ بالدار	الفرمانات الشاهانية	محافظ	محفظة رقم (٣)	الوثائق من رقم ٦٠ إلى رقم ٩٠

علماً بأنه يتم وضع رموز البلد والأرشيف القومي حسب التقنين الدولي المعمول به قبل رمز الإرجاع، حتى يمكن التعامل مع المواد عالمياً وعن طريق شبكة المعلومات.

ولعله من الملاحظ بعد هذه الدراسة أنه لا يمكن أن تتم عمليات الترتيب والتصنيف والترميز آلياً، إلا إذا سبق وأن تمَّت هذه العمليات على أيدى متخصصين لمعاملة كل متكاملة أرشيفية بحسب طبيعتها ونموها وتاريخها وتطورها ومنشأها، وكل ذلك يستلزم دراسة مستقلة لكل متكاملة أرشيفية على حدة، خاصةً وأن كثرة تنوع الوثائق وموضوعاتها داخل المتكاملة الواحدة تفرض عدم التماثل في التعامل مع بقية المتكاملات الأخرى.

الفهرسة (الوصف):

فهرسة الوثائق تعنى وصفها، وهذا الوصف هو غاية كل تصنيف، لأن الأرشيفي يصف الوثائق، ويضع فهارس تيسر استخدامها لمن يرغب في الرجوع إليها من فئات المستفيدين المختلفة من الإداريين والباحثين والمؤرخين.

والوصف الأرشيفي في الأساس هو عملية إيصال المعلومات عن مجموعات الوثائق إلى مستخدميها من الراغبين في ذلك، ومصطلح الوصف الأرشيفي مثل المظلة لمجموعة من الأنشطة المرتبطة ببعضها البعض، فيتضمن:

- جمع المعلومات عن الوثائق وعن منشئيها.
- التنظيم والتحكم في هذه المعلومات عقلياً وإدارياً.
- توفير التعامل معها باستخدامها خارج وداخل مستودع الأرشيف[١١].

وينبغى أن يشتمل وصف الوثائق على عناصر رئيسية هي:

١- منشئو الوثائق الأرشيفية (الجهات الإدارية التي أنشأتها).

٢- أنماطها المادية (مراسلات- تقارير - نماذج - . . . .).

٣- عنوانها (مُسَمَّاها) وبيان مختصر للوظيفة أو النشاط أو الموضوع الذي تتعلق به.

٤- التركيب المادي (مجلدات - سجلات - حزم - محافظ - ملفات - . . . الخ).

وهذه العناصر تختلف من حيث الإيجاز والتفصيل، وبالتالي تختلف الفهارس الناتجة عنها، فيكون لدينا الفهرس الموجز، والفهرس المُفَصَّل، والمتوسط(١٢).

ولقد قامت لجنة المعايير الوصفية بالمجلس الدولي للوثائق أيكا ICA، بإعداد تقنين عام للوصف الأرشيفي(١٣)، نشرت قواعده في المجلس الدولي للوثائق بعنوان: Generl international standard archival description ISAD, (a). (Jan. 1994, Paris, ICA, 1994). وقد صدرت منه طبعته الثانية جديدة ومعدلة عام ٢٠٠٠، بها بعض التعديلات بعنوان: General International Standrad Archival Description, 2nd edition. Adapted by the committee on descriptive standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999. Ottawa 2000.

وقد جاء في مقدمة هذه الطبعة أنها تعطي دليلاً مرشداً عاماً للإعداد للوصف الأرشيفي، والهدف منه التعرف وشرح محتويات ومكونات المواد الأرشيفية لكي تجعلها مُيَسَّرَة للاستخدام.

ويلي ذلك معجم للمصطلحات المُسْتَخْدَمَة في حقول الوصف، ثم تتابع الحقول مُعَدَّلَة بحسب رؤية اللجان التي ظلت أربع سنوات تتابع الطبعة الأولى وتقدمت بتلك التعديلات بناءً على رؤية وجهات نظر الأرشيفات المشاركة فيه.

وبوجه عام، فإن قواعد الوصف الأرشيفي الدولي يمكن تطبيقها في كل الأرشيفات حسب احتياجات كل أرشيف ومتطلبات مستويات الوصف فيه.

والبطاقة التالية بطاقة صَمَّاء لحقول الوصف المطلوبة كلها(١٤)، علماً بأن بعض عناصر الوصف الموجودة في البطاقة تُفَصَّل وتُوجَز حسب احتياجات كل مستودع أرشيفي ومتطلبات مستخدميه.

حقل التعريف بالمادة الموصوفة	– رمز الإرجاع – العنوان – التواريخ القصوى للمادة الموصوفة – مستوى المادة الموصوفة – مدى ونوع المادة الموصوفة
حقل مسار المادة الموصوفة	– مصدر الوثائق (المنشئ) – التاريخ الإدارى أو الشخصى للمنشئ – تواريخ نمو الوثائق لدى منشئها – تاريخ الحفظ أو الوصاية على المادة الموصوفة من قِبَل المنشئ – المصدر المباشر لاقتناء المادة الموصوفة
حقل المحتوى	– المحتوى الموضوعى للمادة الموصوفة – معلومات التقويم والاستبعاد (ما بقى، وما استُبْعِدَ) – تغييرات تراكم المادة الموصوفة المتوقعة – نظام الترتيب للمادة الموصوفة
حقل الإتاحة والاستخدام	– الوضع القانونى للمادة الموصوفة – شروط الإتاحة – شروط النشر والنسخ والتصوير – لغة المادة الموصوفة وخطوطها ورموزها – الخصائص المادية – وسائل الإيجاد الأخرى للمادة الموصوفة
حقل المواد ذات الصلة بالمادة الموصوفة	– مكان الأصول (إذا كانت المادة الموصوفة نسخاً) – النسخ المتاحة للمادة الموصوفة (ميكروفيلم – مستنسخات – فيديو كاسيت) – المواد الوثائقية ذات العلاقة بنفس المستودع – المواد الوثائقية ذات العلاقة فى أماكن حفظ أخرى – منشورات اعتمدت على المادة الموصوفة
حقل التبصرة	– معلومات متخصصة أو ذات أهمية تعذر وضعها فى أى عنصر سابق

شكل رقم (٤): بطاقة وصف الوثائق الأرشيفية «الفهرسة»

عناصر الوصف:

في هذا المكان من بطاقة الوصف يتم التعريف بالمادة المراد وصفها، وذلك كما يلي:

أولاً: حقل التعريف:

يتضمن هذا العنصر خمسة بيانات هي:

١- **رمز الإرجاع**، وهو الرمز الذي سبق شرح مفرداته عند الحديث في التصنيف.

٢- **عنوان المادة الموصوفة**، فإذا حملت المادة عنواناً، فإنه يذكر بنصه وإملائه تماماً، ويمكن اختصار العنوان إذا كان طويلاً، ولكن بطريقة لا تؤدي إلى ضياع المعلومات الأساسية.

فمثلاً: - وثائق عائلة ....

- سجلات محكمة باب الشعرية.

- سجلات محكمة البرمشية

٣- **التواريخ القصوى للمادة الموصوفة**، وتذكر فيه بيانات عن تاريخ المادة من ـــــ إلى ـــــ، أو تواريخها القصوى، ويمكن إضافة التاريخ الميلادي إذا كان التاريخ الهجري هو المستخدم في المادة الموصوفة.

٤- **مستوى المادة الموصوفة**: ويشرح في هذا البيان مستوى المادة، هل هي متكاملة أم سلسلة أم سجل أم ملف أو وثيقة مفردة.

٥- **مدى أو كمية ونوع المادة الموصوفة**، وهذا البيان يحدد أهمية حجم المادة ونوع الوثائق الموجودة بها، وهو عنصر مهم للمستفيدين حيث يمكنهم التعرف على كمية الوثائق وحجمها التي سوف يطلعون عليها.

فمثلاً: - ٣ بكرات أفلام

- ١٥ محفظة

- ٥٦٣ سجلاً

- ١٥١٢ وثيقة

ويمكن أيضاً إضافة مقاس الحجم بالمتر الطولي أو المكعب للحفظ على الرفوف.

وعندما تكون المتكاملة مازالت تنمو في جهاتها، فإنه يُحْسَب حجمها حتى تاريخ ضمها إلى الأرشيف.

ثانياً: حقل مسار المادة الموصوفة وسياقها:

وفي هذا الجـزء من البطاقة يتم إعطاء مـعلومـات عن منشأ الوثائق ومنشـئهـا ونموها، ويشتمل هذا العنصر على خمسة بيانات هي:

١- **مصدر الوثائق**، أي اسم من أنشأها، سواءً كانت جهة أو شخصاً.

الجهة مثل: - ديوان البحرية	والأشخاص مثل: - محمد فريد
- محكمة جامع الصالح	- مصطفى كامل
- ديوان الرزنامة	- سعد زغلول

٢- **التاريخ الإداري أو الشخصي للمنشئ**، ويدون فيه معلومات تاريخية عن المنشئ:

مثـلاً: نشأت مـحكمة جامع الصـالح سنة ......، وظلت تعمل فـي نظر الدعاوى وتوثيق العـقود حـتى سنة ......، وكان مـقـرها جامع الصـالح طلائع بن رزيك، وانتهت....

- وُلِدَ سعد زغلول سنة ..... وتُوفِّيَ سنة ١٩٢٧ عمل .....

٣- **تواريخ نمو الوثائق لدى منشئها**، ويذكر في هذا البيان متى بدأت الإدارة في إنتاج الوثائق.

فمثلاً: - بدأ القيد أو التدوين في السجلات سنة ٩٣٤هـ/ ١٥٢٣م.

٤- **تاريخ الحفظ أو الوصـاية من قبَل المنشئ**، وفيه يذكـر متى تم حفظ هذه الوثائق لدى هذه الجهة، وخاصةً بالنسبة للوثائق المحوّلة من جهة إلى أخرى.

٥- **المصدر المباشر للاقتناء**، وفيه يذكر المصدر الذي تم تحويل الوثائق منه إلى دار الأرشيف مباشرةً، أو المصدر الذي تم اقتناء الوثائق منه إذا كـان ذلك قد تم بطريق غير التحويل الإداري المعروف.

فمثلاً: - نُقلَت الوثائق والسجلات مباشرةً من الشهر العقاري بالقاهرة.

- ضُمَّت الوثائق مباشرةً من وزارة الأوقاف.

ثالثاً: حقل المحتوى:

وفي هذا الجـزء توضع كل المعلومـات التي تـتـعلق بمحـتـوى المادة التي توصف شكلاً ومضموناً، وهي أربعة بيانات:

١- **المحتوى الموضوعي للمادة**، أي الموضوعات المتضمنة في الوثائق الأرشيفية، وهنا يمكن للوصف أن يطول أو أن يقصر بحسب الأحوال، وبالتالي يطول الفهرس أو يقصر.

مثـلاً: تشتمل المتكاملة مـحل الوصف على وثائق بيع وزواج وطلاق وإيجار عـقارات ومنقول ومـعامـلات مختلفـة وتقارير وإعلامـات وإشهـادات ودعاوى قضـائية وأحكام، وأوامـر ونواهي إدارية من القـضـاء، ... الخ. (وهذا الوصف من واقع الوثائق المُدَوَّنة بالمتكاملة).

٢- **معلومات التقـويم والاستبعاد**، وهذا العنصر يشرح فيه من المادة، وما استبعد إذا كان قد تم فرزها واستبعاد غير الهام منها.

مثلاً: - الموجود من المتكاملة ٣٠٠ سجل، وهو كل ما تبقي منها.
- لم يستبعد شيء من الوثائق نظراً لأهميتها.
- أهلكت النسخ الكربونية عن طريق الأرشيف القومي.

٣- **تغييرات تراكم المادة الموصـوفة المتوقعة**، وفي هذا البيان يوضع كل ما يطرأ على المادة الموصوفة من تغييرات حالية ومتوقعة.

مثلاً: - مازالت السجلات تنمو.
- سوف يتم تسجيل الوثائق على ميكروفيلم.

٤- **نظام الترتيب للمـادة الموصوفة**، وفيه تُشْرَح طريقة ترتيب الوثائق في السجل أو الملف أو المتكاملة التي يتم وصفها.

مثلاً: - السجل دُوِّنَ ورُتِّبَ زمنياً وتراكم ونما يوماً بعد يوم.
- الملف مُرَتَّب هجائياً بحسب عناوين الموضوعات.
- المتكاملة عبارة عن سجلات مُرَتَّبة زمنيـاً حتى عام ... ثم موضوعياً من عام ... إلى عام...

رابعاً: حقل الإتاحة والاستخدام:

لاشك أن الهدف الأساسي من عمليات الوصف هو إتاحة واستخدام هذه الوثائق بشكل مُيَسَّر وسريع، وفي هذا العنصر يتضح للمسـتفيدين ماهي قواعد وشروط الإتاحة للوثائق، ويتضمن هذا الحقل ست بيانات هي:

١- **الوضع القانوني للمادة الموصوفة**، أي يوضح قانونية وجودها وحفظها هنا.

مثلاً: - محوَّلة قانوناً إلى دار الوثائق طبقاً للقانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤.
- مُسْتَغْنَى عنها طبقاً للقانون وفُرِزَت وتم استبقاؤها لأغراض البحث.

٢- **شروط الإتاحة**، وفي هذا البيان يُشار إلى كل القواعد والشروط التي تتطلبها دار الوثائق لكي تتيح الوثائق للمستفيدين، لأن هناك وثائق لا تتاح أصولها إلا لفئة معينة من الباحثين، وهناك وثائق تتاح فقط لجهاتها حتى فترة معينة.

مثلاً: - الوثائق متاحة لجميع المستفيدين للإطلاع داخل الدار.

- الوثائق الأصلية غير متاحة إلا للباحثين الوثائقيين.
- الوثائق متاحة على شكل أفلام تُقرأ على الجهاز القارئ في قاعات الاطلاع المخصصة لذلك.
- محظور الإطلاع حتى سنة . . .   وهكذا.

٣- **شروط النشر والنسخ والتصوير**، وفي هذا البيان توضع القواعد التي تسير عليها الدار بشأن خدمات النشر والنسخ والتصوير للمادة الموصوفة(١٥)، لأن هناك وثائق يُسْمح بنشرها على الإطلاق طالما مر عليها المدة المحددة لها، وهناك وثائق لايسمح بنشرها، كما أن قواعد النسخ والتصوير لها معايير تضعها كل دار حسب احتياجات مستخدميها، مع المحافظة على الوثائق ذاتها بعيدة عن المؤثرات الخارجية التي قد تؤثر على مادتها وتغيِّر من معالمها.

مثلاً: - يسمح بالنشر أو لا يسمح بالنشر.

- يصرح بالنسخ فقط.
- يصرح بالتصوير في حدود عشرين لقطة . . .

٤ - **لغة المادة الموصوفة وخطوطها ورموزها**، وهنا يذكر اللغة المكتوب بها الوثائق وخطها، وما استخدم فيه من رموز، حيث تختلف الخطوط من عصر إلى عصر، ومن جهة إلى جهة، ومن طريقة إخراج الوثائق وأنماط قيدها في مواد معينة وبعلامات معينة تخصها.

مثلاً: - دُوِّنَت الوثائق باللغة العربية واستخدمت بعض الألفاظ التركية، وبخط ديواني مطلق.

- كُتِبَت الوثائق باللغة الفرنسية أو الإنجليزية بالحروف اللاتينية.
- قُيِّدَت الوثائق باللغة التركية العثمانية (الحروف العربية) بخط اللرزا، واستخدمت رموز القيرمة في كتابة الأرقام والمكاييل.

٥- **الخصائص المادية**، وفي هذا البيان تُذْكَر مادة الوثائق ومكوناتها وكل خصائصها المادية الشكلية.

مثلاً: - الوثائق مكتوبة على رق غزال مخـيط وحالته جيدة ولونه يميل إلى الاصفرار، وقد كُتـبَت على الوجه والظهر، أي ظاهر وباطن الوثـيقة Recto-Verso في شكل لفافة.

- الوثائق مكتــوبة على ورق شـامي صناعة حلب في العصر الوسيط وحجمه. . . × . . . للدرج الواحد، وهو على شكل لفافة طولها . . . . سم.
- الوثائــق مكتـوبة في مجلد من الورق المصرى يحمل علامات مائية وحجمه. . . × . . . سم، والتجليد من الشاش الأسود بكعب جلد.

وهكذا.

٦- **وسائل الإيجاد الأخرى لـلمادة الموصوفة،** إذا كانت هناك أدوات بحث أخرى للوثائق التي يتم وصفها فإنها تُذْكَر في هذا المكان، سواءً كانت في الدار أو في مكان آخر.

مثلاً: - يوجد كشّاف للمتكاملة بالدار.

- يوجد دليل بالمتكاملات المحفوظة بالدار.
- توجد قوائم حصر وتسليم وتسلم مودعة بالدار منذ تسليم الوثائق إليها.

خامساً: حقل المواد ذات الصلة بالمادة الموصوفة:

ويتضمن هذا العنصر بيان إذا ما كان لـلوثائق الموصوفة علاقة بمواد أخرى في الأرشيف أو مكان آخر، ويشتمل على خمس بيانات:

١- **مكان الأصول،** فإذا كانت الوثائق نسخاً، يشرح تفصيلاً مكانها في المستودع أو خارج الأرشيف في مكان آخر.

مثلاً: - الأصول مازالت محفوظة في وزارة الخارجية أو الدفاع.

٢- **النسخ المتاحـة للمادة الموصـوفة،** إذا كانت للوثائق نسخ متـعددة على شكل أفلام أو مستنسخات أو فيديو كاسيت، سواءً في الأرشيف نفسه أو خارجه.

مثلاً: - المراسلات متوافرة في شكل ميكروفيلم.

- توجد نسختان من الوثيقة.

٣- **المواد الوثائقية ذات العلاقة بالمادة في نفس المستودع أو الأرشيف:**

إذا كانت الوثائق الموصوفة لها علاقة بمواد وثائقية أخرى بالدار تُذْكَر في هذا المكان.

مثلاً: - الوثائق المفردة لهذه السجلات محفوظة ضمن حجج الأمراء والسلاطين.

- سجلات المحاكم الشرعية في العصر العثماني المعاصرة لهذه المتكاملة محفوظة بالدار.

٤- المواد الوثائقية ذات العلاقة بالمادة الموصوفة ومحفوظة بأماكن حفظ أخرى:

يُذكَر فى هذا البيان الوثائق المتعلقة بالوثائق التي توصف ولكنها محفوظة بأماكن أخرى غير دار الوثائق.

مثلاً: - وثائق الوقف المدونة بالسجلات أصولها محفوظة بوزارة الأوقاف.

- الوثائق المفردة للقسمة العربية محفوظة ببطريركية الأقباط الأرثوذكس بالقاهرة.

٥- منشورات اعتمدت على المادة الموصوفة:

يُذكَر في هذا البيان الأبحاث المنشورة والرسائل والمقالات التي اعتمدت على الوثائق الموصوفة، وهو بيان مهم للغاية للمستفيدين، وخاصةً من الباحثين للدرجات العلمية، حتى يعرفوا ما تم بحثه وما لم يتم حتى الآن. ولذلك يُجَدد هذا البيان باستمرار.

مثلاً: - نشرت أ.د. سلوى علي ميلاد كتاباً بعنوان «الوثائق العثمانية- سجلات الباب العالي» معتمدة على سجلات محكمة الباب العالي.

مثلاً: - نشرت أ.د. سلوى علي ميلاد كتاباً بعنوان «وثائق الخلع» معتمدة على وثائق سجلات محكمة مصر القديمة.

سادساً: حقل التبصرة أو الحاشية:

ويتضمن هذا العنصر بياناً واحداً يضم أي معلومات ذات أهمية ومتخصصة وتعذر وضعها في أي من العناصر السابقة.

ولعل من الملاحظ في عناصر الوصف السابق شرحها:

أولاً: أنه يمكن الاستغناء عن بعضها، والإبقاء على البعض الآخر، بحسب الحاجة إلى وصف المادة التي تتم فهرستها، وطبيعتها وتكوينها.

ثانياً: انه يمكن التفصيل في الوصف أو الإيجاز بحسب الحاجة إلى ذلك، ويتوقف ذلك على أمور عدة منها:

(أ) أهمية الوثائق الموصوفة والحاجة إلى وصفها وصفاً تحليلياً دقيقاً.

(ب) توفر القوى البشرية العاملة ذات الكفاءة التي يمكن أن تقوم بهذا العمل.

(جـ) الميزانية المتاحة لإتمام العمل المفصل أو الموجز.

(د) الوقت المتاح لإنجاز الفهرس المطلوب.

(هـ) عدم توقف الوثائق عن الاستخدام أثناء العمليات الفنية المطلوبة للفهارس.

وبعد إعداد الوصف على البطاقات هجائياً أو زمنياً أو موضوعياً ينتج عن ذلك فهارس متنوعة لمختلف الباحثين والمستفيدين.

ولعل من الواضح أن فهارس الوثائق تحتاج إلى جهد كبير في إعدادها وعمل دراسة مُفَصَّلة لمنشئها ونموها ومكوناتها، مما يتطلب وقتاً ومراناً وخبرة طويلة في هذا المجال، فليست الوثائق مثل الكتب، بياناتها جاهزة وموجودة على صفحة عنوانها تُنْقَل آلياً على بطاقة، وانتهى الأمر في أقل من دقيقة.

وتُعْتَبَر فهارس الوثائق من أدوات البحث أو وسائل الإيجاد الهامة بالنسبة للباحثين والمتخصصين بالذات، ولكن هذا لا يمنع من أن هناك وسائل إيجاد أخرى للوثائق لها متطلباتها، ولها أيضاً مستخدميها، وهناك ضرورة من وجودها لأنها تحقق أغراضاً مختلفة.

أهم أدوات الوصف بغرض الاسترجاع:

للوثائق أدوات وصف كثيرة ومختلفة باختلاف أهدافها، وكلها في النهاية تهدف إلى استرجاع الوثائق ذاتها بسهولة ويسر وتحكم. ولعل أهم هذه الأدوات هي: الفهارس الزمنية والموضوعية (التي سبق شرحها)، سواءً كانت مطولة أو قصيرة أو متوسطة.

* الكشّافات:

وهي أدوات بحث تنتج عن عملية التكشيف في الوثائق، وقد أصبح إعداد الكشّافات أمراً ضرورياً في الوقت الحاضر لتلبية احتياجات كثير من الباحثين. ويعتمد الكشّاف على وحدات فردية لا تطول ولا تقصر مثل الفهارس، وإنما تختار المفردات التي تتعلق بالموضوع

والأعلام والألقاب والأماكن والعملة وغيرها في الوثيقة وتوضع على بطاقات تُرَتَّب ترتيباً هجائياً موضحاً بها رمز الإرجاع للوثائق المكشَّفة.

وتحتاج عملية التكشيف إلى مران وخبرة طويلة حتى يخرج الكشَّاف متوازناً، فلا يفرط من يقوم بالتكشيف في المفردات ولا يغفل المهم منها، مما يوضح أن ذلك يتطلب خبرة في العمل التكشيفي وخبرة في مجال الوثائق أيضاً.

وتتضمن بطاقة التكشيف المفرد المكشف وأمامه رموز الإرجاع الخاصة، ومن هنا يمكن للباحثين من خلال ما يجول بخاطرهم من موضوعات أو مفردات أو حقائق الوصول إلى الوثائق ومواقع حفظها.

ويعتمد إعداد الكشَّافات على عدة معايير هي:

١- أهمية المتكاملة أو السلسلة من الوثائق التي تحتاج إلى تكشيف.

٢- احتياجات الباحثين للكشَّافات وأولويات ذلك.

٣- توفر الكفاءات اللازمة لعملية التكشيف في الوثائق، وخاصةً وثائق العصر الوسيط والعثماني، وما تشتمل عليه الوثائق من مصطلحات العصر.

٤- وجود فهارس للوثائق من عدمه قبل عملية التكشيف، إذ يستحسن أن يتم عمل الكشَّاف أثناء الفهرسة (الوصف) حتى تخرج الفهارس والكشَّافات معاً خلال مرحلة الإعداد الفني للوثائق، فكيف يتم الإعداد في هذه المرحلة؟ (انظر مراحل الفهرسة، ص ١٨٤من هذا البحث).

*** الأدلـــــة:**

تلجأ دور الوثائق إلى إعداد الأدلة التي تساعد على التعرف على محتوياتها من المواد المحفوظة، ويشتمل الدليل على عناصر وصف موجزة للمتكاملات، وعادةً يكون الدليل هو أول ما يقابله الباحث من أدوات البحث في الدار، ويُسَمَّى أحياناً فهرس فهارس الدار، وهو أداة هامة من أدوات البحث في الأرشيف، مثلاً:

- الوثائق الملفوفة والمطوية المفردة للسلاطين والأمراء المماليك من قطز إلى طومانباى ٦٦٠-٩٢٣هـ، عدد ٦٢٢٥ وثيقة.

- سجلات محكمة الصالحية النجمية من ٩٣٤-١٢٢٦هـ، عدد ١٠٧ سجل.

وفي هذه المداخل لا تُمَيِّـز تواريخ أي سجل أو لفافـة، وهذه المداخل هي المداخل التي تميز قوائم الحـصر أو الأدلة عن الفهارس المفصلة، لذلك من الصعب عـمل دليل أو قائمة بدون أن تتم أولاً عمليات الـوصف المفصَّلة، وبالتالي من الصعب عمـل الدليل قبل عمل قوائم وصف مُـفَصَّلَة أو مـا يعرف بالفـهارس التحليليـة الـمُفَـصَّلَة لكل المجمـوعات في مسـتودع الأرشيف، وهذا بالطبع سوف يؤخر إعـداد الدليل، ومع ذلك يعرف الدليل عند الأرشيـفيين أنه أفضل مـقدمة أو أداة أوليـة للباحث أو المسـتفيـد الذي يبدأ في استـخدام الأرشيف(١٦).

تطبيق عناصر الوصف

أولاً: بطاقة وصف لوثيقة مفردة

نموذج رقم (١)

التعريف

رمز الإرجاع: ج م ع/د و/ب ع/★ / ٤٠٨ / وثيقة ١٢٨

العنوان: تدبير ووصية

التواريخ القصوى: ٢٥ رجب ١٢٥٣هـ (٢٤/ أكتوبر/ ١٨٣٧م)

مستوى المادة الموصوفة: وثيقة مفردة (نسخة مُقَيَّدة بسجل)

مدى ونوع المادة الموصوفة: صفحة واحدة

مسار المادة

مصدر الوثائق: محكمة الباب العالي

تاريخ المنشئ: محكمـة الباب العالي أهم وأكبـر المحاكم في العصر العـثماني وترأس جميع المحاكم، وكـان يتم بها التقاضي بين الناس وتوثيق العقود، ولها اخـتصاصات خاصة بها، أنتجت عدداً كبيـراً من الوثائق والسجلات على مدى أربعة قرون تبدأ من سنة ٩٣٧هـ-١٢٩٢هـ (١٥٣١م - ١٨٧٨م).

تاريخ نمو الوثائق لدى المنشئ: نَمَت الوثائق منذ بداية إنشاء المحكمـة وعملها، ولكن ما تبقى من وثائق وسجلات لا يعطى تواريخ دقيقة حيث نجد بعض وثائقها مُبعْثَرَة في محافظ الدشت.

تاريخ الحفظ أو الوصـاية من قبَل المنشئ: ظلت محفـوظة بخزينة السجـلات العامرة بمحكمة الباب العـالي، ثم نقلَت إلى محكمة مصر الكبرى الشـرعية بنور الظلام، ثم نقلت إلى محكمة الأحـوال الشخصية بشـبرا بزنانيرى، ثم نقلت إلى الشهـر العقاري بالقاهرة ثم دار الوثائق القومية.

المصدر المباشـر للاقتناء: وردت من الشهر العقـاري والتوثيق بالقاهرة بناءً على القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤م الذي صدر بشأن ضم سجلات المحاكم إلى دار الوثائق.

المحتوى	**المحتوى الموضوعي للوثيقة:** الوثيقة تَصَرُّف خاص بإرادة واحدة، وهو تدبير ووصية، والتدبير تعليق العتق بالموت، وشرطه الملك، والتدبير مأخوذ من الدبر لأن الموت دبر الحياة، وهو لفظ يختص به العتق بعد الموت، وقد أوصى المُتَصَرِّف بمجموعة من الأعيان وهي مصاغ من الماس والياقوت واللؤلؤ والزمرد. . . الخ إلى مدبرته. **معلومات التقويم والاستبعاد:** لن تُستَبْعَد لأنها ضمن سجلات المحاكم المحفوظة حفظاً دائماً لقيمتها البحثية "مصادر معلومات أولية". **تغييرات التراكم:** انتهى العمل بكل السجلات ولن يحدث تركيم. **نظام الترتيب:** ــــــــ
الإتاحة والاستخدام	**الوضع القانوني:** مُحَوَّلة طبقاً للقانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤م إلى دار الوثائق القومية. **شروط الإتاحة:** تُتَاح للاطلاع الداخلي بعد الحصول على تصريح الاطلاع من الدار. **شروط النشر:** مُتَاح النشر والنسخ والتصوير. **اللغة والخط والرموز:** اللغة العربية، وبها بعض الألفاظ التركية، كُتِبَت بالخط المطلق وهو أقرب إلى نسخ المحاكم واللرزا، وتوجد مصطلحات كثيرة بالمصاغ المُوصَى به للمدبرة. **الخصائص المادية:** مكتوبة على ورق سميك يميل إلى الاصفرار لعوامل الزمن والتعرية، ولكن حالتها جيدة بصفة عامة. **وسائل إيجاد أخرى:** لا يوجد سوى كشوف تسليم وتسلم بالدار.
المواد ذات العلاقة	**مكان الأصول:** الوثيقة نسخة في سجل أصولها لدى المتفعين. **النسخ المتاحة:** السجل نفسه متاح + ميكروفيلم. **المواد ذات الصلة بالدار:** بقية سجلات المحاكم العثمانية. **المواد ذات الصلة خارج الدار:** الأصول لدى منتفعيها. **منشورات اعتمدت على الوثيقة:** نشرت أ.د. سلوى علي ميلاد وثائق التدبير والتوصية بالسجل ٤٠٨ باب عالي في دراسة وثائقية سنة ١٩٨٢م، ونشرته دار الثقافة للطباعة والنشر بالفجالة.
تبصرة	**ملاحظات:** ....

نموذج رقم (٢)

التعريف

رمز الإرجاع: ج م ع/ د و / م ق / ★ / ٨٤ / وثيقة ٤٠

العنوان: خلع

التواريخ القصوى: ٩٣٤هـ

مستوى المادة الموصوفة: وثيقة مفردة (نسخة مُقَيَّدة في سجل)

مدى ونوع المادة الموصوفة: ورقة ضمن سجل

مسار المادة

مصدر الوثائق: محكمة مصر القديمة

التاريخ الإداري للمصدر: هي إحدى المحاكم في مصر في العصر العثماني، يبدأ أول سجل لها سنة ٩٣٤هـ / ١٥٢٧م، ويُكَوِّن هو والسجل الأول للصالحية النجمية أقدم السجلات القضائية بمصر، وإن كانت هناك أوراق مفككة لسجلات من محاكم مختلفة في محافظ الدشت ترجع إلى تاريخ سابق (٩٢٣هـ). وكانت تمارس العمل القضائي على أيدى نواب قاضى العسكر على المذاهب الأربعة (الحنفي والشافعي والمالكي والحنبلي)، ينظرون في القضايا، ويُوثِّقُون معاملات الناس، وذلك في منطقة مصر القديمة.

تاريخ نمو الوثائق لدى منشئها: قُيِّدَت بالسجل تبعاً لنظام القيد عام ٩٣٤هـ.

تاريخ الحفظ أو الوصاية من قِبَل المنشئ: جميع سجلات المحاكم العثمانية - والتي تشتمل على هذه الوثيقة - كَانت تُحْفَظ في المحكمة المنشئة لها ثم ترحل إلى خزينة السجلات العامرة بالباب العالي.

المصدر المباشر للاقتناء: مصلحة الشهر العقاري والتوثيق بالقاهرة.

المحتوى

المحتِوى الموضوعي للوثيقة: الوثيقة تَصَرُّف قانوني خاص بإرادتين، وهو الخلع، وهو حلّ عقدة النكاح بلفظ الخلع أو ما في معناه في مقابل عوض تؤديه المرأة وتلتزم به، والوثيقة تشتمل على خلع على مذهب الإمام أحمد بن حنبل عارياً عن لفظ الطلاق ونيته.

معلومات التقويم والاستبعاد: حفظ دائم.

تغييرات التراكم: انتهي العمل بالمتكاملة.

نظام الترتيب: مُقَيَّدة ضمن سجل قضائي يسير القيد فيه يوماً بيوم.

الإتاحة والاستخدام

الوضع القانوني: محفوظة طبقاً للقانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤م.

شروط الإتاحة: تُتَاح للإطلاع بشروط دار الوثائق القومية.

شروط النشر والنسخ والتصوير، مسموح بالنشر والنسخ والتصوير بعد الحصول على تصريح من الدار.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها ورموزها: اللغة العربية، والخط مطلق تداخلت حروفه، وهو إلى التقوير أميل فيه إلى البسط، فضلاً عن خط اللرزا، كما استخدمت حروف القيرمة في كتابة الأرقام الخاصة بالنقود الفضة الوارد ذكرها بالوثيقة.

الخصائص المادية: ورق أصفر رومي به علامات مائية ضمن أوراق السجل.

وسائل إيجاد أخرى: نشرت أ.د. سلوى علي ميلاد دراسة عن سجلات محكمة مصر القديمة، القاهرة، سنة ١٩٩٦م.

المواد ذات الصلة

مكان الأصول: الوثيقة نسخة في سجل والأصول لدى المتصرفين.

النسخ المتاحة: السجلات متاحة، وميكروفيلم للمتكاملة.

المواد الوثائقية ذات العلاقة بالدار: سجلات المحاكم العثمانية كلها.

المواد الوثائقية ذات العلاقة في أماكن حفظ أخرى: لا يوجد.

منشورات اعتمدت على المادة الموصوفة: دراسة أ.د. سلوى علي ميلاد عن وثائق الخلع، دراسة ونشر وتحقيق، سنة ١٩٩٦م.

تبصرة

ملاحظات : ....

ثانياً: بطاقة وصف لسجل

التعريف

رمز الإرجاع: ج م ع/ د و/ ص ن / ★ /١/

العنوان: السجل الأول للصالحية النجمية

التواريخ القصوى: ٢٦ محرم سنة ٩٣٤هـ - ٢٥ ذو الحجة سنة ٩٣٤هـ

٢٣ أكتوبر سنة ١٥٢٧م - ١٠ سبتمبر سنة ١٥٢٨م

مستوى المادة الموصوفة: سجل

مدى ونوع المادة الموصوفة: سجل عدد صفحاته ٦٣٤ صفحة، وعدد الوثائق المقيدة بالسجل ٣٢١١ وثيقة، ومقاسه ٣٢×٢٢.

مسار المادة

مصدر الوثائق: محكمة الصالحية النجمية

تاريخ المصدر: من أوائل المحاكم في العصر العثماني، وكان مقرها المدرسة الصالحية التي أنشئت في العصر الأيوبي، بناها الصالح نجم الدين أيوب على أن تكون مدرسة تدرس فيها المذاهب الأربعة معاً لأول مرة سنة ٦٤١هـ، وهي من أهم المحاكم في العصر العثماني حيث كانت بمثابة دار القضاء العالي في دولة المماليك قبل الفتح، ومارست العمل القضائي من سنة ٦٤٨هـ إلى سنة ١٢٢٦هـ (١٥٢٧م-١٨١١م).

تواريخ النمو لدى المنشئ: نَمَت الوثائق منذ بداية نشأة المحكمة وتراكمت ولم يبق إلا المتكاملة المشتملة على ١٠٣ سجلاً، هذا السجل أولها، وهو أقدم سجلات المحاكم في العصر العثماني.

تاريخ الحفظ أو الوصاية على المادة: حفظ بالصالحية ثم انتقل مع بقية السجلات إلى خزينة السجلات العامرة بالباب العالي بالقاهرة.

المصدر المباشر للاقتناء: مصلحة الشهر العقاري والتوثيق بالقاهرة.

المحتوى

المحتوى الموضوعي: الوثائق المُدَوَّنة بالسجل تدور حول الدعاوى والتوثيق لكثير من العقود، وموضوعاتها أحوال شخصية، زواج وطلاق وإبانة وخلع ونفقة وكسوة... ديون، وإيصالات وميراث، سجون واختلاس وسب وضرب وقتل، دواوين وخراج وإسقاط ومعاملات من إيجار وفسخ وإعارة وبضائع، وبيع أراضٍ زراعية ومبانٍ ومنقول وجواري بيض وسود، وتوكيلات، وديون مالية، وسداد وضمان وإبراء ذمة وديون عينية، وشركات، ومصالحات وودائع وأمانات وعتق جوارى سود وبيض ومستولدين ووقف، ووظائف بوابة مدارس ومشايخ طوائف.

معلومات التقويم والاستبعاد: حفظ دائم.

تغييرات التراكم: نَمَت السجلات في المتكاملة زمنياً.

نظام الترتيب: السجل الأول للمتكاملة الأرشيفية الصالحية المُكَوَّنة من ١٠٣ سجلاً مُرتَّبة زمنياً وداخل كل سجل يسير القيد والتدوين يوماً بيوم وشهراً بشهر.

الإتاحة والاستخدام

الوضع القانوني: مُودَعة طبقاً للقانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤م.

شروط الإتاحة: مُتَاحة للاطلاع بعد الحصول على تصريح دار الوثائق.

شروط النشر و النسخ والتصوير: مسموح بعد التصريح.

لغة المادة وخطوطها ورموزها: اللغة العربية، خط اللرزا والقيرمة في الأرقام والموازين والمكاييل. وبعض الألفاظ التركية، ودُوِّنَ السجل بعدة أقلام.

الخصائص المادية: ورق رومي سميك يميل إلى الاصفرار عليه علامات مائية مقاسه ٥×٢٢, ٣٠سم، والأوراق مفككة وبها ثقوب في وسطها بفعل الحشرات، والسجل مجلد بغلاف أسود من الشاش، وكعب السجل من المشمع الأحمر.

وسائل الإيجاد الأخرى للمادة: فهارس دقيقة ومُفَصَّلة موضوعية وزمنية للسجل في دراسة غير منشورة للماجستير، أ.د. سلوى علي ميلاد بعنوان السجلات القضائية لمحكمة الصالحية النجمية، دراسة دبلوماتية وأرشيفية للسجل الأول، جامعة القاهرة، ١٩٧٠م.

تبصرة

ملاحظات:

- السجل به خاتم واحد مستدير وباهت غير مقروء ص ٤٧٦.
- هناك أوراق للصالحية النجمية في محافظ الدشت قبل تاريخ بدء هذا السجل.

ثالثاً: بطاقة وصف لمحفظة

التعريف

رمز الإرجاع: ج م ع / د و / (ن) / ١

العنوان: الفرمانات الشاهانية

التواريخ القصوى: سنة ١٠٥٢هـ (١٦٤٢م)

مستوى المادة الموصوفة: محفظة

مدى ونوع المادة الموصوفة: المحفظة تشتمل على خمس ملفات، كل ملف ست وثائق مفردة

مسار المادة

مصدر الوثائق: الديوان الهمايوني بمقام القسطنطينية

التاريخ الإداري: أهم دواوين الدولة، وهو يعتبر مثل مجلس الوزراء الموسع وكان السلاطين في البداية يحضرون جلساته ويرأسون اجتماعاته[١٧].

تاريخ نمو الوثائق لدى منشئها: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد.
تاريخ الحفظ لدى المنشئ:
المصدر المباشر للاقتناء: دار المحفوظات العمومية بالقلعة.

المحتوى

المحتوى الموضوعي للوثيقة: الفرمانات الشاهانية المحفوظة تشتمل على أوامر من الباب العالي ومراسلات من السلاطين إلى الولاة بمصر بخصوص الحرمين الشريفين، والغلال والبارود والعتق وموضوعات متنوعة.
معلومات التقويم والاستبعاد: حفظ دائم.
تغييرات التراكم: انتهى العمل بها.
نظام الترتيب: مُرَتَّبَة زمنياً حسب نمو الملفات والوثائق مُرَتَّبَة زمنياً داخل الملفات.

الإتاحة والاستخدام

الوضع القانوني: محفوظة طبقاً للقانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤م.
شروط الإتاحة: متاحة على أفلام فقط لكل الباحثين ما عدا دارسى الدبلوماتيك، ويسمح بالاطلاع بعد التصريح.
شروط النشر والنسخ والتصوير: مُتَاحة بعد التصريح من دار الوثائق وبشروط الدار.
لغة المادة الموصوفة وخطوطها ورموزها: اللغة التركية (العثمانية) بالخط العربي الديواني، تعلو بعض الوثائق طغراوات مختلفة للسلاطين ومُذَهَّبة بعضها.
الخصائص المادية: بعض الوثائق سليمة وحالتها جيدة، وبعضها يحتاج إلى ترميم وتبخير، يتراوح طول وعرض الوثائق المفردة بين ٦٨×٢٥ سم، ولا توجد علامات مائية. والفرمانات مكتوبة من الوجه والظهر وعليها توقيعات في ظاهرها. لون الحبر أسود يميل إلى الاصفرار.
وسائل الإيجاد الأخرى: تقدم الباحثة/ تيسير محمد حسن بدراسة للماجستير بعنوان الفرمانات الشاهانية بدار الوثائق، تحت إشراف أ.د. سلوى علي ميلاد، أعدت فيها فهارس كاملة للفرمانات.

المواد ذات العلاقة

مكان الأصول: الفرمانات أصول ومحفوظة بمخزن الدار رقم ١.
النسخ المتاحة: أفلام فقط، والأصول بتصريح خاص.
المواد الوثائقية ذات الصلة بالدار:
المواد الوثائقية ذات الصلة خارج الدار:

منشورات اعتمدت على الوثيقة: يتم إعداد رسالة ماجستير للباحثة/ تيسير محمد حسن بعنوان الفرمانات الشاهانية بدار الكتب، دراسة وثائقية أرشيفية، تحت إشراف أ.د. سلوى علي ميلاد.

تبصرة

ملاحظات:

تحتاج الفرمانات إلى حفظ جيد، تسطح فيه وتفرد بجهاز الفرد Laminator، وتحفظ مثل الوثائق ذات الأحجام الكبيرة في حاويات مخصصة لهذا الغرض، ويتم ذلك بعد علاجها وترميمها لأن بعضها وصل إلى درجة سيئة.

رابعاً: بطاقة وصف الملف

التعريف

رمز الإرجاع: ج م ع / د و / ف / ١ / ملف ٣

العنوان: فرمانات شاهانية

التواريخ القصوى:

مستوى المادة: ملف ضمن محفظة رقم ١

مدى ونوع المادة: ملف يتضمن ست وثائق مفردة.

مسار المادة

مصدر الوثائق: الديوان الهمايونى بمقام القسطنطينية

التاريخ المصدر: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد حسن

تاريخ النمو لدى المنشئ: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد حسن

تاريخ الحفظ لدى المنشئ:

المصدر المباشر للاقتناء: دار المحفوظات العمومية بالقلعة

المحتوى

المحتوى الموضوعي: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد حسن

معلومات التقويم والاستبعاد: حفظ دائم.

تغييرات التراكم: انتهى العمل بها.

نظام الترتيب: مُرَتَّبة زمنياً.

الإتاحة والاستخدام

الوضع القانوني: محفوظة طبقاً للقانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤م.

شروط الإتاحة: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد حسن

شروط النشر و النسخ والتصوير: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد حسن.

لغة المادة وخطوطها ورموزها: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد حسن.

وسائل إيجاد أخرى: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد حسن

المواد ذات العلاقة

مكان الأصول: الوثائق بالملف أصول.

النسخ المتاحة للمادة: أفلام فقط.

المواد الوثائقية ذات الصلة بالدار:

المواد الوثائقية ذات الصلة خارج الدار:

منشورات اعتمدت على الوثيقة: انظر رسالة ماجستير الباحثة/ تيسير محمد حسن.

تبصرة

ملاحظات: ....

خامساً: نموذج بطاقة وصف لمتكاملة أرشيفية

التعريف

رمز الإرجاع: ج م ع / د و / ق ع س / ★

العنوان: سجلات محكمة القسمة العسكرية

التواريخ القصوى: من ٩٦١هـ إلى ١٢٩٢هـ (١٥٥٣م-١٨٧٥م).

مستوى المادة: متكاملة أرشيفية.

مدي ونوع المادة: عدد ٤١٩ سجل ووثائق مفردة مطوية ومجلدة.

مسار المادة

مصدر الوثائق: محكمة القسمة العسكرية.

تايخ المصدر: محكمة القسمة العسكرية من ابتكارات العصر العثماني، وكان مقرها المدرسة الظاهرية بين القصرين، نشأت بعد الفتح العثماني، إذ جاء القسَّام العسكري لمصر مع قاضي العسكر بعد الفتح مباشرةً، وكان يُسَمَّى قسَّام الترك،وعمله توزيع التركات الأهلية وغير الأهلية.

تاريخ نمو الوثائق لدى منشئها: بدأ تدوين السجلات منذ نشأة المحكمة.

تاريخ الحفظ أو الوصية من قبل المنشئ: حفظت السجلات بالمدرسة الظاهرية ثم نقلت إلى خزينة السجلات العامرة بالباب العالي.

المحتوى

المحتوى الموضوعي: سجلات القسمة العسكرية - مثل غيرها من محاكم العصر العثماني - كانت تنظر في الدعاوى على تركات ومواريث العسكريين من أرباب الاوجاقات والسادة الأشراف والموظفين وتنصيب الأوصياء وحصر التركات وتسويات مواريث أرباب العلوفات من العسكريين أو الأشراف أو العلماء أو حفظة القرآن الكريم وايتامهم واتباعهم، وذلك للرجال الذكور المسلمين وموظفى الديوان العالي، بالإضافة إلى أن سجلات المتكاملة تتضمن أيضاً نسخاً من أنواع مختلفة من الوثائق مثل العتق والبيع والطلاق والوقف.

معلومات التقويم والاستبعاد: حفظ دائم.

تغييرات التراكم: انتهى العمل بها.

نظام الترتيب: مُرتَّبة زمنياً والسجلات يوماً بيوم وشهراً بشهر.

الإتاحة والاستخدام

الوضع القانوني: ضُمَّت طبقاً للقانون ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤م.

شروط الإتاحة: السجلات والوثائق المفردة بالدار متاحة بعد التصريح حسب شروط الدار.

شروط النشر والنسخ والتصوير: مُتَاحة حسب شروط الدار.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها ورموزها: اللغة العربية والتركية، وخط اللرزا والمطلق والنسخ والقيرمة.

الخصائص المادية: معظم السجلات كاملة وسليمة ومجلدة، وإن أصاب بعضها ضرر نتيجة الجو والأتربة والرطوبة، كما أن الوثائق كُتِبَت على صفحاتها بطريقة منتظمة، وعناية بالقيد والتنظيم.

وسائل الإيجاد الأخرى: قام د. عاطف بيومي حزين بإعداد رسالة لدرجة الماجستير عن سجلات القسمة العسكرية وإعداد دليل للسجلات. كما قامت أ.د. سلوى علي ميلاد بعمل دراسة عن سجلات محكمة القسمة العسكرية ضمن كتاب الوثائق العثمانية عن رسالة دكتوراه، والمنشور لدى دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٠م.

المواد ذات العلاقة

مكان الأصول: الوثائق المفردة للقسمة العسكرية متفرقة في أماكن شتى، بعضها ضمن مجموعة الأمراء والسلاطين بدار الوثائق، وبعضها بوزارة الأوقاف.

النسخ المتاحة: السجلات والوثائق المفردة متاحة بالدار بعد التصريح بالاطلاع، وميكروفيلم للسجلات.

المواد الوثائقيـة ذات العلاقة بالدار: سجلات المحاكم العثـمانية كلها، والوثائق المفردة للعصر العثماني.

المواد الوثائقية ذات العلاقة خارج الدار: وثائق مفردة متنوعة بوزارة الأوقاف.

منشورات اعتمـدت على الوثيقة: كتاب الوثائق العثـماينة، أ.د. سلوى علي ميلاد، الإسكندرية، دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٠م.

تبصرة

ملاحظات :

مراحل الفهرسة والتكشيف:

إن فهرسة الوثائق لابد فيها من الخطوات التالية:

١- الاهتداء إلى الوحدة المادية Item التي سيتم فهرستها.

٢- إيجاد هذه الوحدة وخلقها في الفهرس، لأنها ليست مُعَدَّة أو موجودة أصلاً.

٣- وضع عنوان يصدق على الوحدة المادية المختارة، سواءً قصرت أم طالت.

وينبغى أن نعلم أنـه عند تنظيم أي دار وثائق بقصد عـمل أداة للبحث أو فهـرس لها، لابد من أن نقرر مبادئ معينة هي:

أولاً: أن كل الوثائق سواءً ما يرد للدار أو ما هو موجود فيها أصلاً، غير مُنَظَّمَة من وجهة نظر الدار، ما لم تقم الدار بإعداد الفهارس اللازمة لها.

ثانياً: قـبل القيـام بأي نوع من أنواع التنظيم يجب الاستـعانة بخطوات تمهـيدية لإخـضاع الوثائق للعملية التنظيمية، وهذه الخطوات هي:

(أ) دراسـة تاريخ المنظمة أو الـديوان أو الجهـة التي أنتجـت هذه الوثائق التي يتم تنظيمها وهذا أمـر هام ومن الضروريات للمساعدة في فهم مـحتويات الوثائق ومصدرها وتصوره ولوائحه ونظمه التي أخرجت الوثائق. ولتحقيق ذلك لابد من الرجوع إلى مـصادر التاريخ ومـراجعه التي يرد فـيها ذكـر لهذا الديوان. ودراسـة مصـدر الوثائق تلقى الـضوء على نوعـيـتهـا وطريقـة إخـراجهـا، وموضوعاتها، وسلطة الإدارة في إصدارها.

(ب) الاستعانة بأي قوائم جرد أو كشوف قـديمة، أصدرتها الجهات المنشئة للوثائق أو

آلت إليها ملكيتها بعد انتهاء حياة الديوان الصادرة عنه الوثائق، وذلك ليساعد في معرفة محتويات المتكاملة الأرشيفية التي نقوم بتنظيمها، وهي تساعد في العمل، ولكن لايمكن الاعتماد عليها كليةً، إذ هي تختلف في طبيعتها عن أداة البحث المطلوبة لدار الوثائق، كما أن اختلاف الهدف فيها يؤدي إلى اختلاف البيانات، فهي قوائم أو كشوف صدرت في الجهة نفسها أو جهة أخرى بغرض التنظيم الحى والحصر للوثائق، أو ربما أصدرها أشخاص غير متخصصين أو مؤهلين، ومن هذه النوعية يوجد الكثير في أرشيفاتنا.

وإذا لم تساعد القوائم القديمة أو العلامات الخارجية للوثائق أو أي بيانات أخرى في تعيين الوثائق وانتسابها إلى متكاملة معينة، لابد من اللجوء إلى مضمونها، وإذا ما وضح من مضمونها أنها يمكن أن تنتمى إلى أكثر من متكاملة، فعندئذٍ تُودَع في إحداها ويُعَدُّ لها بطاقة إحالة في مواضعها الأخرى(١٨).

ويعتمد فهرس الوثائق على أمرين هامين هما:

١ - المنهج أو الطريقة Method :

ويُقْصَد بها الوحدة التي ستُتَّخَذ أساساً للفهرسة، وهي ما ينبغي على المُفَهْرِسين إيجادها، لأنها غير موجودة أو مُعَدَّة من قبل، وهي وحدة ليست ثابتة أو محددة، ولذلك على المُفَهْرِسين تحديد طولها، فقد تكون أطول ما يمكن أو أقصر مايمكن أو وسطاً بين الاثنين، مع العلم بأن تحديد طول الوحدة هو الذي يحدد طول الفهرس في النهاية. وهذا هو المقصود بالمنهج في عمل الفهرس.

واختيار المنهج يعتمد على أمور كثيرة تتعلق بالمتكاملة الأرشيفية نفسها، وإمكانات الدار والمُفَهْرِسين المؤهلين.

٢- الترتيب أو النظام System or Order:

لا يخرج ترتيب الفهارس عن الترتيب الموضوعي المنهجي Systematic order والترتيب الهجائي Alphabetical order، والترتيب الزمني أو التاريخي Chronological order.

وترتيب الفهارس يعتمد أيضاً على عدة أمور أهمها اهتمامات المستفيدين واحتياجاتهم، وإمكانات الدار في تنفيذ النظام.

وتتم عملية الفهرسة والتكشيف على مراحل هي:

أولاً: قراءة الوثائق، وتتم القراءة - بالضرورة - من اثنين من المُفَهْرِسين، وذلك بغرض الاتفاق على قراءة الألفاظ غير الواضحة، والتأكد من سلامة القراءة وصحتها، خاصةً إذا كانت الوثيقة قديمة أو نادرة، لأن الخطوط في تلك الوثائق تكون مختلفة ومتنوعة وتنتمي لأنواع كثيرة، وبالتالي لابد من أن تتوافر في المُفَهْرِس شروط خاصة، مثل: دراسة "الباليوجرافي" العربي ومعرفة أصوله ونشأته وتطوره ونماذجه وأنواعه خلال العصور المختلفة وحتى عصرنا هذا.

ثانياً: فهم الوثيقة، ومعنى ذلك فهم معناها وموضوعها والتصرف الوارد بها، ويتطلب ذلك - بطبيعة الحال - معرفة ودراية باصطلاحات العصر المُدَوَّنة فيه الوثيقة، ولغة الكتابة والقيد في الجهة المنشئة لها، كما يتطلب أيضاً دراسة لعلم الدبلوماتيك، حيث يتمكن المُفَهْرِسان من فهم التصرف القانوني وأجزاء الوثيقة بأكملها، والفاعل القانوني والفاعل الوثيقي، وخصائص الوثيقة خارجياً وداخلياً لأنها سوف تكون ضمن عناصر الوصف على البطاقة التي تُقَدَّم للمستفيد.

ثالثاً: تقرير عنوان للوثيقة، ويُسَمَّى العنوان القانوني لها، حيث يجب أن يصدق هذا العنوان على موضوع الوثيقة ويلخصها، لأنه ليس كل ما يرد إلى دار الوثائق من وثائق مُعَنْوَن، بل قد يحدث أنه إذا وُجِدَ العنوان فإنه غالباً ما يكون غير قانوني، ولذلك يجب على المختصين في الدار وضع العناوين القانونية المستقاة من تصرفات الوثائق القانونية و الملائمة للموضوع، وينبع ذلك كله من واقع وثائق المتكاملة الأرشيفية ذاتها، وليس من خارجها.

رابعاً: وضع التاريخ الميلادي، عادةً ما تكون الوثائق مؤرخة بالتاريخ الهجري أو غيره، ويحتاج معظم الباحثين إلى التاريخ الميلادي، وكذلك لابد من أن يرد في بيانات الوصف في الفهرسة التاريخ الميلادي وغيره من التواريخ إذا تطلب الوصف ذلك، ويحتاج المُفَهْرِسون في ذلك إلى مرانٍ ودراية بمقارنة التواريخ المختلفة بعضها ببعض وحسن استخدام جداول وتقاويم السنين الهجرية والميلادية والقبطية، ويدون ذلك كله في بطاقة للوصف.

خامساً: عمل كشَّاف للوثيقة، عملية التكشيف عملية تحليلية تستدعي استخراج كل ما يرد في الوثيقة من حقائق (مفردات) مثل الموضوع، أسماء الأعلام، الأماكن والوظائف والألقاب والعملة... الخ. وتُدَوَّن كل مفردة منها في بطاقة مستقلة مع رمز

الإرجاع الخاص بالوثيقة، وتُرتَّب البطاقات ترتيباً هجائياً لكي يستطيع الباحث معرفة مفردات أي وثيق والتوصل من خلالها إلى محتوياتها.

ويكون الكشَّاف هو الأداة الناتجة عن عملية التكشيف ويلبي احتياجات كثير من الباحثين الذين يجول بخاطرهم لفظ أو اصطلاح أو أي مفرد ما، فيرجعون إلى الكشَّاف الهجائي للمتكاملة ويصلون عن طريق المفرد إلى الوثيقة داخل المتكاملة. وتتم عملية الاسترجاع بسهولة ويسر.

والكشَّاف من أدوات البحث الهامة والضرورية في دور الوثائق، ويلجأ إليه معظم الباحثين - خاصة المبتدئين - وقبل استخدام الفهارس بأنواعها المختلفة.

وهناك فرق كبير بين الفهرس والكشَّاف، لأن الفهرس يُبْنَى عن وحدة يمكن أن تطول عناصر الوصف فيها أو تقصر، بينما الكشَّاف يُبْنَى على وحدة واحدة (مفردة) لا تتغير ولا تطول أو تقصر في الوصف.

ويمكن أن يتم إعداد الكشَّاف على بطاقات بمقاسات ملائمة، كما يمكن أن يكون على شكل قوائم، خاصةً للمتكاملات التي انتهى العمل فيها وتم تقويمها واتخاذ قرار بشأن حفظها الدائم بالدار.

الخلاصة:

نخلص مما سبق إلى ما يأتي:

- أنه في ترقيم وترميز الوثائق لا يوجد ما يشبه أرقام التصنيف ورموز المؤلف في الفهرسة، مثلما يحدث بالنسبة للكتب في المكتبة، وليس هناك أرقام موضوعية يمكن تصنيف الوثائق تبعاً لها.

ولعل السبب في ذلك واضح، وهو أن موضوعات الوثائق متعددة، ومختلفة الجوانب، إذ أن الوثيقة الواحدة تحوى عدة موضوعات مختلفة، فلا يمكن حصر موضوعات الوثائق كما تُحْصَر أنواع المعرفة لتصنيف الكتب، لذلك يتعذر وضع أرقام للوثائق.

وفي نفس الوقت لا يمكن أن توضع أرقام مسلسلة للوثائق، فقد تُرَقَّم السجلات أو المحافظ أو الملفات أو أي وحدة مادية من أشكال الحفظ بالأرشيف بأرقام مسلسلة، ولكن ليس في الإمكان ترقيم وثائق دار كلها ترقيماً مسلسلاً، والسبب في ذلك أن أي دار وثائق مهما صغر شأنها فإنها تحوى الملايين من الوثائق.

وبناءً على احترام مبدأ الوحدة الأرشيفية المتكاملة، فإنه يتم ترميز كل وحدة أرشيفية بترقيم خاص، وعادةً يكون حرفاً من الحروف الهجائية، مفرداً ومزدوجاً، متشابهاً ومختلفاً.

ولابد أن نعرف أن فهرس الوثائق يختلف تماماً عن فهرس الكتب، وإذا كانت كلمة فهرسة تستخدم بالنسبة لأمين المكتبة وللأرشيفي على حد السواء، فإنها تختلف من حيث التطبيق عند الاثنين لاختلاف طبيعة المواد لدى كلٍ منهما، لأن الفهرسة في المكتبة (وصفية وموضوعية) دائماً تتعامل وتصف مواد موجودة فعلاً، وهي الكتب أو الدوريات. . . ، وهذه المواد مُعَنْوَنَة ومعروفة المؤلف، وإن كانت بعض المواد المكتبية تمثل مشكلات خاصة في الفهرسة مثل الدوريات والسلاسل والحوليات، إلا أنه في الغالبية العظمي تكون الفهرسة في المكتبات لمواد مفردة ومنفصلة بذاتها. بينما نجد في دار الوثائق أن المواد تُفَهْرَس على أساس وحدات جمعت معاً تلقائياً مثل المتكاملة الأرشيفية أو السلسلة من المجموعات Series.

والوحدة الأرشيفية أو المجموعة هي الوحدة المماثلة في الأرشيف للكتاب في المكتبة، كما أن مُفَهْرِس الوثائق لايجد عناوين للتعريف بالوثائق، بل يستنبطها من قراءة تلك الوثائق(١٩).

وفي حالة فهرسة الكتاب فإن المادة التي ستُفَهْرَس موجودة بالفعل، ألا وهي الكتاب أو المقال، وهي وحدة يمكن وصفها بسهول وإعطائها رقماً موضوعياً أيضاً.

أما الوثائق فلها أشكال متعددة (متكاملة - سجل - محفظة - دوسيه - ملف - وثيقة)، فأيٌ هذه الأشكال تُعتَبر وحدة مادية تصلح للفهرسة؟ المادة المراد فهرستها (وصفها) في دار الوثائق ليست محددة مقدماً مثل الكتاب، بل يجب على المُفَهْرِسين إيجاد هذه الوحدة وخلقها حتى يمكن وصفها، ويُشْتَرط فيها أن يصدق عليها عنوان واحد، بمعنى أن تدور مثلاً حول نفس الموضوع - إذا كنا سنعد فهرساً موضوعياً -، وعليه فإن الوحدة المادية تختلف طولاً وقصراً تبعاً للموضوعات ولعملية الوصف اللازمة لها.

- ويتضح أيضاً لنا أن مُفَهْرِسي ومُصَنِفي الوثائق لابد أن تتوافر فيه مؤهلات وخبرات معينة، ولا أعتقد أن موظفى دار الوثائق القومية بحالتهم الحاضرة يمكنهم ذلك، ولا حتى بعد التدريب، لأنهم غير مؤهلين أصلاً لفهم أهداف الدار وأنها دار خدمية وليست دار مخزنية،وهذا أمر مهم لابد من الاعتراف به، لأن محاولة إخفائه والأمل في تدريبهم للاستعانة بهم، سوف يفسد الأمر كله.

كذلك فإن الأدوات والمعـينات التي تساعد المُفَهْرِسين فـي عملهم لابد من إعدادها أولاً ووضعـها تحت أيديهم في قسم العـمليات الفنية لتـسهيل العـمل وأول هذه الأدوات إعداد مكتبة كاملة بغرفة العمليات الفنية تتوفر فيها المراجع التي تُعين المُفَهْرِسين على أداء عملهم، مثل مـصادر التـاريخ الأدبية المخـتلفة ومـراجعه والتـقاويم بالسنين وأنواع الـتأريخ، . . . وغيرها.

المراجـــــع

- كتب ومقالات "سلوى علي ميلاد" عن الأرشيف وتنظيمه وما بها من مراجع.
- Brauman, Antoinette: Classement pratique, Paris, 1974.
- Contionle, G.: Comment organiser le classement et les archives, tradiut par J.T. leymarie, 2em edition, Paris, 1968.
- Evans, Frank: Modern methods of arrangement of archives (National Archives), vol. 29, N2, April 1966.
- Iredale, David: Enjoying archives, Britain, Latimce trend and com., 1973.
- Hodson, J.H.: The administration of archives. Oxford, 1974.
- Jenkinson, H.: Archives administration, Oxford, London, 1966.
- Manual d'archivistique. Paris, 1970.
- Ministere des affaires culturelles, Direction des archives des France.
- Muller, Fuith & Fruin. Manual pour le classement & description des archives. Paris. N. Y., 1968.
- Archives Nationales: Les archives des enterprises, Paris, A.N., 1980.
- Comma international Journal on Archives. 2001, 1-2, 2001, 3-4.
- التقنين الدولي للوصف الأرشيفي، الطبعة الجديدة، أوتاوا، ٢٠٠٠م.

الهوامـــش

(١) انظر المراجع التالية:

- Shellenberg, Modern Archives.
- Miller, Arranging and describing archives.

- سلوى ميلاد، ترتيب ووصف الوثائق، مجلة الاتجاهات الحديثة، العدد ١٦ لسنة ٢٠٠١.

(٢) انظر: رسالة دكتوراه للباحث أشرف عـبدالمحسن، تحت إشراف أ.د. سلوى علي ميلاد، عن الأرشيفات الوسيطة ومتطلبات إنشائها، جامعة القاهرة، كلية الآداب، فرع بني سويف.

(3) Miller, Arranging and describing archives.

(٤) لا يوجد بدار الوثائق القومية حتى الآن سجل للإضافة (العهدة) ولا يعرفون محتويات الدار. وقد قمت - بناءً على طلب الدار - بتصميم بيانات السجل لتقوم الدار بطبع سجلات تُملأ وتُدوَّن فيها الوثائق المحفوظة بالدار بعد مشروع الإحصاء والجرد الجاري الآن.

(5) Hodson, J.H.: The administration of archives, op. cit., pp. 123-124.

Miller, Arranging and describing archives, op. cit., pp. 31-44.

(6) Hodson, J.H.: The administration of archives, op. cit., p. 125.

(7) Jenkinson, H.: Archives administration, Oxford, London, 1966, p. 97.

(8) Jenkinson, H.: Archives administration, op.cit.

(٩) انظر: تنظيم المتكاملات والسلاسل الفرعية في كتاب الوثائق العثمانية، أ.د. سلوى علي ميلاد، الجزء الثاني، فهارس الباب العالي.

(١٠) حسن الحلوة: الأرشيفاتيقا، ص ٥٢.

(11) Miller, Arranging and describing archives, op. cit., p. 79.

(١٢) حسن الحلوة: الأرشيفاتيقا، ص ٣. وسلوى ميلاد: الأرشيف: ماهيته وإدارته، ص ٤٤، ٤٥.

(١٣) قام بترجمتها إلى العربية د. جمال الخولي، ونشرها في مجلة المكتبات والمعلومات، عدد يوليه سنة ١٩٩٢م.

(١٤) صُمِّمَت هذه البطاقة الفارغة، وعُرِّبَت مصطلحات الحقول حسبما رأيت في النص الإنجليزي لكى يطابق احتياجاتنا، في محاولة لتسهيل المصطلحات قدر الإمكان، وذلك بعد قراءتى لترجمة د. جمال الخولي، وترجمة منشورات الأرشيف الوطني التونسي التي ترجمها د. المنصف الفخفاخ.

(١٥) المفروض أن توضع كل هذه الشروط بالتفصيل لكل أنواع الوثائق في دليل الدار.

(١٦) سلوى ميلاد: ترتيب ووصف الوثائق، مجلة الاتجاهات الحديثة، ص ١٢٠.

(١٧) لمعرفة تاريخ الديوان بالتفصيل: انظر رسالة ماجستير للباحثة تيسير محمد، بعنوان الفرمانات الشاهانية بدار الوثائق.

(18) Muler, Fuith & fruin: Manual pour le classement and description des archives, Paris, N. Y., 1968. p. 18.

(19) Shellenberg, Modern Archives, op.cit, p 23.

تحليل وثيقة أوسلو
لترتيبات الحكومة الذاتية الإنتقالية للفلسطينيين

د. حسين إبراهيم العطار

ملخص:

تبدأ الدراسة بالتحليل أو النقد الداخلي لوثيقة أوسلو الذي يشتمل على عديد من العناصر والبنود، منها اللغة والصياغة والأسلوب المكتوب به الوثيقة، ومضمون الوثيقة الذي يتضمن الحقائق والوقائع التاريخية والقانونية، وبقية أجزاء الوثيقة المختلفة. ثم تقوم الدراسة بتحليل الوثيقة تاريخياً، كل مادة من المواد السبعة عشر على حدة.

مقدمة:

علم الوثائق، أو علم الدبلوماتيك، هو العلم الذي يتناول بالدراسة النقدية المصادر الأدبية للتاريخ، وعلى الأخص تلك المصادر التي تكتنفها الشكوك ويثار حولها الجدل والاعتراضات مثل الدساتير والبراءات والمراسيم والمعاهدات والاتفاقيات والوثائق الشرعية، وغير ذلك من الوثائق الأخرى. كما يعني علم الوثائق بدراسة وتحليل المكتوب الذي صيغ في قالب أو شكل خاص مناسب لكل نوع وكل ظرف.

وكلمة وثيقة في اللغة العربية كلمة عامة غير محددة المعنى، تطلق على كل مستند قانونياً كان أو غير قانوني. وتم تعريف الوثيقة بأنها إعلان مدون عن شئ له طبيعته القانونية قد صيغ في قالب أو شكل خاص مناسب للظروف.

فالوثيقة الدبلوماتية بهذا المعنى مصدر أصيل من مصادر التاريخ. لأن كاتب الوثيقة لايخضع للعوامل الشخصية والميول السياسية والاجتماعية التي قد يخضع لها كاتب التاريخ.

وتتكون وثيقة أسلو بشكل أساسي من اتفاق يتضمن سبعة عشر مادة تتعلق كلها بالفترة الانتقالية للحكومة الذاتية الفلسطينية، وما سيتم بحثه بعد انتهاء هذه الفترة الانتقالية للوصول إلى التسوية النهائية، وعملية الانتخابات لتكوين المجلس الإداري للحكم الذاتي، واختصاصات هذا المجلس، وغيرها من الموضوعات التي سوف نقوم بتحليلها.

فمن خلال التحليل الدبلوماتي سوف نتناول النقد الداخلي للوثيقة الذي يشتمل على العديد من العناصر والبنود، منها اللغة والصياغة والأسلوب المكتوب به الوثيقة، وأيضاً مضمون الوثيقة الذي يتضمن الحقائق التاريخية والقانونية، وكذلك أجزاء الوثيقة المختلفة مثل البرتوكول الافتتاحي، والنص بعناصره المختلفة، ثم البرتوكول الختامي.

ومن خلال التحليل التاريخي سوف نتناول وضع هذه الوثيقة بالنسبة للمعاهدات والاتفاقات الدولية. ومفهوم الحكم الذاتي دولياً من خلال ميثاق هيئة الأمم المتحدة، ومدى تطبيقه على غزة وأريحا من خلال وثيقة أوسلو.

وسوف نستعرض تحليلاً كل ما جاء بهذه الوثيقة ومدى استجابته لمتطلبات الجانب الفلسطيني في سعيه نحو الحرية والاستقلال. وأهم ما في هذه الوثيقة هو نظام الحكم الذاتي الذي نصت عليه، بصلاحياته التشريعية والقضائية والتنفيذية. فما مدى هذه الصلاحيات التي سيمارسها مجلس الحكم الذاتي؟ وإلى أي مستوى ترقى؟ وهل ستمارس من قبل الفلسطينيين بحرية كاملة أم ستكون هناك تدخلات إسرائيلية في بعض الأمور؟ وهل هناك التزام وضمانات لتنفيذ هذا الاتفاق؟ وهل من ضمانات إقليمية أم دولية، وما هو جدواها؟ سوف نجد الإجابة على كل هذه الأسئلة وغيرها الكثير من خلال هذا البحث.

كما سنعرج على الاعتراف المتبادل بين إسرائيل ومنظمة التحرير الفلسطينية، ماهيته وتوقيته ومعناه.

التحليل الدبلوماتي للوثيقة

التحليل أو النقد الدبلوماتي للوثائق يهتم بدراسة تلك الوثائق من حيث الشكل، أي الخصائص الخارجية والداخلية. فما هي الخصائص الخارجية، التي يطلق عليها النقد الخارجي أو النقد الظاهري External Criticism؟ هذه الخصائص تشمل مايلي:

١- المواد التي كتبت عليها الوثائق، مثل الأحجار وأوراق البردي والجلود والقماش والزجاج والخشب والورق، وغيرها من المواد التي يدون عليها تصرف قانوني أو واقعة

قانونيــة. لأن نوع المادة التي كتبت عليهــا الوثائق يساعد في تحليل وتحقـيق ونقد تلك الوثائق وإثبات مدى صحتها وعمرها ومصدرها.

٢- المواد التي كتبت بــها الوثائق وأنواعها، مثل الحــبر أو المداد ولونه والزخرفة واســتخدام التذهيب والألوان وأماكن استعمالهــا في الوثيقة، حيث أن ذلك يمد الباحث بمعلومات وفيرة عن مصدر تلك الوثيقة ومدى صحتها.

٣- نوع الخط الذي كـتبت به الوثائـق ومميزاته وتطور الكتـابة وقـواعد القـيد والتـدوين، وملائمة أنواع الخطوط لأنواع معينة من الدروج في الدواوين المختلفة.

٤- الأختــام، وهي من أهم علامــات إضفــاء الصحــة على الوثائق اذا ما وجـدت، وهي عنصر هام من عناصر النقد والتـحليل الوثائقي سواء كانت أختاما معلقـة أو مرفقة أو مطبوعة.

٥- طريقة اخراج الصفـحة، من حيث القواعد المتبعة في القـيد والتدوين، والأصول التي تراعى في إخــراجهــا لدى الموثق أو لدى الديوان أو الإدارة التــي أصدرتهــا، والشكل الخاص بإخراج الوثائق من حيث الهوامش والتعليقات وإخراج الافتتاحيات وختام تلك الوثائق، من أهم المـميزات والخـصـائص التي يدرسهـا الوثائقي للوصـول إلى صحـة المكتوب(١).

والواقع أن تلك الخصائص الخارجية للوثيقة لايمكن دراستها إلا من أصول الوثائق، لأن النسخ أو الصور لايمكن أن تمـد الوثائقي بتلك الخصائص. وبما أن وثيـقة أوسلو لترتيـبات الحكومة الذاتية الانتقاليــة للفلسطينيين، التي بين أيدينا الآن ومحل دراستنا في هذا البحث هي نسخة أو صورة، فإنه لا تنطبق عليها تلـك الدراسة الخاصة بالتحليل والنقد الخارجي، وإنما يمكن دراستــها من خــلال الخصائص الداخـلية أو التحليل والنـقد الداخلي Internal Criticism، الذي يمكن تطبيقه على الأصول والنسخ أو الصور على حد سواء.

ويشتمل التـحليل والنقد الداخلي للوثيقة على العديد من العناصــر والبنود، منها اللغة والصياغة والاسلوب المكتـوب به الوثيقة، ومضمون الوثيقة الذي يتضــمن الحقائق والوقائع التاريخية والقانونية، وأجزاء الوثيقة المختلفة، وهو ما سنفصله الآن تطبيقاً على وثيقة أوسلو لترتيبات الحكومة الذاتية الانتقاليــة للفلسطينيين، التي عقدت بين منظمة التحرير الفلسطينية والحكومة الإسرائيلية في سنة ١٩٩٣.

تتكون هذه الوثيقة بداية من بروتوكول افتتاحي بمشتملاته، ومن النص أو المضمون الذي يتضمن سبعة عشر مادة، ومن بروتوكول ختامي يتضمن مكان عقد الوثيقة وتاريخها وتوقيعات الفاعل القانوني والشاهدان. وتتكون الوثيقة أيضاً من أربع ملاحق، ومحضر متفق عليه حول إعلان المبادئ لترتيبات الحكم الذاتي الانتقالي، وثلاث رسائل متبادلة بين رئيس منظمة التحرير الفلسطينية ورئيس الحكومة الإسرائيلية ووزير الخارجية النرويجية. وسوف نقوم بتحليل أجزاء هذه الوثيقة وما تحتويه هذه الأجزاء من عناصر وبنود، مع العلم انه ليس بالضرورة أن تكون كل أجزاء الوثيقة القانونية موجودة في هذه الوثيقة. كما أننا سوف نجد أن هناك عدة ملاحق ومحضر متفق عليه وثلاث رسائل تم اعتبارها أجزاء أساسية وأصلية لهذه الوثيقة.

أولاً: البروتوكول الافتتاحي:

يشمل الصيغة التي ترد في أول الوثيقة وتتكون من العنوان والتعريف بالفاعل القانوني والتحية. وقد جاء أن عنوان الوثيقة هو (إعلان مبادئ بشأن ترتيبات الحكومة الذاتية الانتقالية)، والفاعل القانوني هو (حكومة دولة إسرائيل والفريق الفلسطيني ممثلاً للشعب الفلسطيني). ومن المتعارف عليه أن نقد وتحليل البروتوكول الافتتاحي لايعدو أن يكون نقداً آلياً نظراً لكونه لايختلف بإختلاف الموضوع القانوني، ولكنه يختلف تبعاً لما يجرى عليه الأفراد أو الدواوين في اسلوب صياغة وقيد الوثيقة فلا علاقة له بالموضوع القانوني للوثيقة(٢).

ثانياً: النص أو المضمون:

١- **مدخل النص**، وهو الجزء التمهيدي لمضمون الوثيقة، ويتكون عادة من مبررات عامة عادية ليس لها صلة مباشرة بموضوع التصرف القانوني الوارد في الوثيقة، ولكنها مستمدة من نفس الأفكار التي دعت فاعل الوثيقة أن يقوم بها. وجاء في مدخل النص للوثيقة موضوع البحث أن الطرفان (يتفقان على أن الوقت قد حان لإنهاء عقود من المواجهة والنزاع، والاعتراف بحقوقهما المشروعة والسياسية المتبادلة والسعى للعيش في ظل تعايش سلمي وبكرامة وأمن متبادلين ولتحقيق تسوية سلمية عادلة ودائمة وشاملة ومصالحة تاريخية من خلال العملية السياسية المتفق عليها). ويتضح أن مدخل النص اعتمد على اعتبارات قانونية من خلال الإشارة إلى الحقوق المشروعة والسياسية المتبادلة للطرفين، وأيضاً الأمن المتبادل. وهذه الاعتبارات القانونية غالباً ما تميز الوثائق الحديثة.

٢- **التنويه أو الإعلام**، وهو عبارة عن كلمة يغلب أن تكون فعلاً من الأفعال، أو قد يكون التنويه جملة الغرض منها تنبيه القارئ أو السامع إلى الفعل القانوني الذي سيأتي فيما بعد. والتنويه في الوثيقة موضوع البحث جاء في شكل جملة في الزمن المضارع هي (وعليه فإن الطرفين يتفقان على المبادئ التالية).

٣- **العرض**، وهو جزء من نص الوثيقة أو المضمون يصاحب عادة التصرف القانوني أو يسبقه مباشرة، ويشرح الظروف المؤدية للتصرف، أو الدوافع المباشرة للتصرفات القانونية المختلفة. وجاء العرض في وثيقة أوسلو، التي نحن بصددها، سابقاً للتصرف القانوني مباشرة، فقد جاء في المادة الأولى (أن هدف المفاوضات الإسرائيلية الفلسطينية ضمن عملية السلام الحالية في الشرق الأوسط هو من بين أمور أخرى إقامة سلطة حكومة ذاتية انتقالية لاتتجاوز الخمس سنوات وتؤدي إلى تسوية دائمة تقوم على أساس قرارى مجلس الأمن ٢٤٢ و٣٣٨).

ومن هذا يتضح لنا أن العرض له قيمة وثائقية وتاريخية كبيرة لكونه اشتمل على اعتبارات تاريخية وقانونية لها صلة قوية بواقع حال عقد هذا الاتفاق أو هذه الوثيقة فجاء على ذكر قرارات دولية صادرة عن مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة تتعلق مباشرة بالتصرف القانوني الوارد في الوثيقة، وتمثل سرداً تاريخياً محدد الزمان والمكان ومرجعية دولية لحل القضية.

٤- **التصرف القانوني**، هو جزء هام في الوثيقة، بل هو أهم أجزاء الوثيقة على الإطلاق، ويأتي بعد العرض مباشرة وكنتيجة طبيعية لهذا العرض. وقد تعددت تقسيمات التصرف القانوني بين الوثائقيين. فمنهم من قام بتقسيم التصرف القانوني على أساس تاريخي، أي تصرفات كل عصر أو فترة زمنية معينة على حدة، مثل سيكل Sickel النمساوي. ومنهم من قام بالتقسيم على أساس جغرافي وتاريخي معاً مثل بريسلاو Bresslau الألماني. ومنهم من قام بالتقسيم على أساس أنواع التصرفات مثل البيع أو الهبة أو الإيجار وغيرها مثل جيري Giry الفرنسي(٣).

ونظراً لأن التصرفات القانونية كثيرة ومتعددة ومن الصعب تقسيمها. فقد وجد الوثائقيون أن التقسيم على الأساس اللغوي يعتبر الأفضل لدراسة التصرفات القانونية، ويمكن تطبيقه على جميع الوثائق في مختلف العصور. بمعنى هل جاءت صيغة التصرف في الماضي أم في المضارع أو في المستقبل أم في الأمر، وما علاقة هذه الصيغة للتصرف القانوني بالجزء السابق له وهو التنويه والعرض وبالجزء اللاحق له وهو الفقرات الختامية. وعلى هذا الأساس نجد وثائق ورد فيها التصرف القانوني بصيغة المضارع أو الماضي أو المستقبل أو الأمر بصرف النظر عن اختلاف الفعل القانوني في هذه الوثائق.

وبتطبيق هذا المعيار الأخير على وثيقة أوسلو محل البحث نجد أنها جاءت في زمن المضارع وزمن المستقبل، بل أن الصياغة في زمن المستقبل جاءت تالية ومترتبة على الصياغة في الزمن المضارع. ونجد ذلك في كل مواد الوثيقة تقريباً، التي تمثل إجمالي التصرف القانوني.

فمثلاً جاء في الوثيقة في المادة الثالثة، الفقرة الأولى، أنه (من أجل أن يتمكن الشعب الفلسطيني في الضفة الغربية وقطاع غزة من حكم نفسه وفقاً لمبادئ ديمقراطية ستجرى انتخابات سياسية عامة ومباشرة وحرة للمجلس في إشراف ومراقبة دوليين متفق عليهما).

وجاء في المادة السادسة الفقرة الثانية أنه (مباشرة بعد دخول إعلان المبادئ هذا حيز التنفيذ والانسحاب من قطاع غزة ومنطقة أريحا وبقصد النهوض بالتنمية الاقتصادية في الضفة الغربية وقطاع غزة سيتم نقل السلطة للفلسطينيين في المجالات التالية: التعليم والثقافة والصحة والشئون الاجتماعية والضرائب المباشرة والسياحة، سيشرع الجانب الفلسطيني في بناء قوة الشرطة الفلسطينية كما هو متفق).

وجاء في المادة السابعة الفقرة الرابعة انه (من أجل تمكين المجلس من النهوض بالنمو الاقتصادي سيقوم المجلس فور تنصيبه إضافة إلى أمور أخرى بإنشاء سلطة فلسطينية للكهرباء وسلطة ميناء غزة البحري وبنك فلسطيني للتنمية ومجلس فلسطيني لتشجيع الصادرات وسلطة فلسطينية للبيئة وسلطة فلسطينية للأراضي وسلطة فلسطينية لإدارة المياه، وأية سلطات أخرى يتم الاتفاق عليها وفقا للاتفاق الانتقالي الذي سيحدد صلاحياتها ومسئولياتها.

وجاء في المادة الثامنة أنه (من أجل ضمان النظام العام والأمن للفلسطينيين في الضفة الغربية وقطاع غزة سينشئ المجلس قوة شرطة قوية بينما ستستمر إسرائيل في الاضطلاع بمسئولية الدفاع ضد التهديدات الخارجية وكذلك بمسئولية الأمن الإجمالي للإسرائيليين بغرض حماية أمنهم الداخلي والنظام العام).

وجاء في المادة الحادية عشر أنه (إقرارا بالمنفعة المتبادلة للتعاون من أجل النهوض بتطور الضفة الغربية وقطاع غزة وإسرائيل سيتم إنشاء لجنة إسرائيلية فلسطينية للتعاون الاقتصادي من أجل تطوير وتطبيق البرامج المحددة في البرتوكولات المرفقة كملحق ٣ وملحق ٤ بأسلوب تعاوني وذلك فور دخول إعلان المبادئ هذا حيز التنفيذ.

يتضح من الأمثلة السابقة مدى التزام الفاعل القانوني باتباع الزمن المضارع وربطه بما سيكون في المستقبل، في صياغته للتصرف القانوني، كما يتضح أهمية التحرير والصياغة

في أسلوب واضح ودقيق لايحتمل التأويل أو التخمين وينفى الجهالة على حد مصطلح الوثائق العربية في العصور الوسطى، حيث أن صياغة كلمات وعبارات التصرف القانوني، كجزء هام جدا في الوثيقة، تتطبع وتتحكم في صياغة بقية أجزاء الوثيقة الأخرى، لأن أي اختلاف حول تفسير أي كلمة أو عبارة قد يؤدي إلى الدفع ببطلان الوثيقة عند تقديمها إلى التحكيم أو القضاء، وقد يؤدي إلى عدم الاعتداد بها من جانب أحد الأطراف المشاركين أو الفاعلين فيها وما يستتبع ذلك من ضعف للوثيقة عندما يتم تداولها في المحافل الدولية.

ومن المهم أن نذكر أن صيغة التصرف القانوني هي التي تميز الوثيقة، وهذا يعني انه مهما اشتملت الصيغ الأخرى في الوثيقة على تفاصيل ومعلومات كثيرة، فإنها تعتبر تفاصيل ثانوية بالنسبة لصيغة التصرف القانوني التي هي لب الوثيقة والجزء الرئيسي بها، وتكتمل الوثيقة وتتحقق طبيعتها الكاملة والأساسية بصيغة التصرف القانوني.

٥- **الفقرات الختامية**، وهي عبارة عن صيغ معينة ترمى إلى أغراض مختلفة مثل، صيغ ترمى إلى الاحتفاظ بحقوق الفاعل القانوني، أو صيغ ترمي إلى ضمان تنفيذ ما ورد في التصرف القانوني ومنع التعرض له، أو صيغ ترمى إلى تمام الشكليات والإجراءات اللازمة، وبيان ما اتبع من وسائل ليصبح للوثيقة القيمة الاثباتية والحجية القانونية(٤).

وتختلف صيغ الفقرات الختامية اختلافاً كبيراً فيما بينها من حيث الطول والقصر، ومن حيث ارتباط بعضها بالوثائق الخاصة دون العامة أو العكس، ومن حيث أنها تتأثر عادة بالقوانين القديمة أو بالشرائع أو بالقوانين الحديثة.

وتأتي الفقرات الختامية بعد التصرف القانوني، وقد لاتوجد جميعها في كل الوثائق وفي جميع العصور في مختلف البلدان. وصيغ الفقرات الختامية لا حصر لها، وحاول بعض الوثائقيين تقسيمها من حيث الغرض الذي تؤديه أو هدفها. فجاء تقسيمهم لها على أنها فقرات آمرة، أو فقرات ناهية، أو فقرات لعدم مخالفة القانون، أو فقرات تحفظية، أو فقرات تعهدية أو إلزامية، أو فقرات تنازلية، أو فقرات تهديدية وغيرها.

وقد جاءت الفقرات الختامية في وثيقة أوسلو، موضوع البحث، في صيغة تعهدية أو إلزامية ، فقد ورد في المادة السابعة عشر والأخيرة من هذه الوثيقة تحت عنوان بنود متفرقة، الفقرة الأولى، مايلي (يدخل اتفاق المبادئ هذا حيز التنفيذ بعد شهر واحد من توقيعه). وجاء في الفقرة الثانية أن (جميع البروتوكولات الملحقة بإعلان المبادئ هذا والمحضر المتفق عليه المتعلق به سيتم اعتبارها جزءاً لايتجزأ من هذا الاتفاق).

ثالثاً: البروتوكول الختامي:

ويشمل علامات إثبات صحة الوثيقة وأهمها التاريخ والتوقيعات والشهود. وسوف نبين ونحلل ذلك الآن:

١- **التاريخ**، وهو الجزء الذي يعلن الوقت الذي أصبحت فيه الوثيقة القانونية سارية المفعول، وهو يعد جزءاً هاماً من أجزاء البروتوكول الختامي، ويشمل عنصري الزمان والمكان، ولايمكن تصور وثيقة غير مؤرخة لأن التاريخ يعد ضرورياً لصلاحية الوثيقة وسريانها كالتوقيعات تماماً. ولاشك ان لتأريخ الوثيقة علاقة بقيمتها القانونية وبمدى التنظيم الإداي والتقدم في الاجراءات القانونية.

ويختلف وضع التاريخ أو مكانه حسب العرف والتقاليد المرعية والمتبعة في الديوان أو حسب العصر الذي صدرت فيه الوثيقة. فقد يرد في بداية الوثيقة، وخاصة في المحاضر والجلسات والاجتماعات الدينية أو السياسية، وقد يرد في صلب الوثيقة لا في أولها ولا في آخرها، ولكننا نعتبر أن مكان التاريخ في العادة هو في البروتوكول الختامي للوثيقة، وما عدا ذلك فهو الاستثناء من القاعدة(٥).

ومن العناصر المهمة في دراسة تاريخ الوثيقة، هو الاهتمام بصيغة التاريخ، ويقصد بالصيغة أنها الكلمة التي يبدأ بها ذكر التاريخ مثل (حرر في يوم) أو (كتب في يوم) أو(قيد في يوم) أو (صدر في يوم).

وأيضا من العناصر المهمة في دراسة الوثيقة هو، هل التاريخ الوارد بالوثيقة هو تاريخ التصرف أم هو تاريخ تحريرها وكتابتها. ومن الطبيعي أن يكون تاريخ التصرف القانوني سابق على تاريخ تحرير الوثيقة، إذا ما ورد في الوثيقة تاريخان(٦)، ولكن إذا لم يرد في الوثيقة إلا تاريخ واحد، فعلى ماذا يدل هذا التاريخ؟ ولمعرفة ذلك لابد من الرجوع إلى التقاليد المتبعة في الجهة أو الديوان أو العصر الذي ترجع إليه الوثيقة.

وأيضاً من العناضر المهمة في دراسة تاريخ الوثيقة هو ذكر المكان الذي صدرت عنه أو حررت فيه. وتتنوع الوثائق بين ذكر المكان أو ذكر الزمان كأن يقال (صدر في مكان كذا) أو (حرر في يوم كذا) أو (أبرم في مكان كذا وفي يوم كذا). فنجد أن هناك صيغ قد ارتبطت بالمكان، وصيغ قد ارتبطت بالزمان، وصيغ قد ارتبطت بالمكان والزمان. والصيغ الأخيرة غالباً ما تكون في الوثائق التي بلغت شيئاً من الرسمية.

وبإسقاط كل ما تقدم على وثيقة أوسلو، محل البحث، نجد أن التاريخ جاء مكانه في

نهاية الوثيقة ضمن البروتوكول الختامي وقبل التوقيعات. وجاءت صيغة هذا التاريخ بأنه (أبرم في.. يوم ١٣/٩/١٩٩٣).

ولم يرد بالوثيقة إلا ذلك التاريخ المذكور فقط، الذي جاء ملازماً لتحريرها وتوقيعها، لأن تاريخ التصرف القانوني كان سابقاً لتاريخ التحرير والتوقيع، وهو ما سوف نوضحه عندما نتناول التحليل التاريخي لهذه الوثيقة.

ونظراً لأن وثيقة أوسلو هي من الوثائق الرسمية الدولية التي كان لها آثارها العديدة والمختلفة ليس في منطقة الشرق الأوسط فقط، بل في جميع أرجاء العالم، نجد أن التاريخ بها جاء مرتبط بعنصرى الزمان والمكان، فجاء أنه (أبرم في واشنطن العاصمة يوم ١٣/٩/١٩٩٣).

٢- **علامات الصحة والإثبات**، وتشمل التوقيعات والشهود. والتوقيعات سواء كانت توقيعات الأطراف المعنية بالتصرف أو الشهود فهي من أهم أجزاء البروتوكول الختامي، كما أنها تثبت صحة الوثيقة لأنها خير وسيلة إثبات اشتراك أصحاب الوثيقة في عملها من فاعل قانوني وشهود، وإثبات صحة وحجية التصرف القانوني. وهناك صيغ متعددة للتوقيعات كالصيغ الذاتية مثل (أنا فلان قد وقعت)، والصيغ الموضوعية مثل (هذا توقيع فلان). وفي وثيقة أوسلو جاءت صيغة التوقيعات بأنها (عن حكومة إسرائيل) و(عن الوفد الفلسطيني)، كما جاءت صيغة الشاهدان بأنها عن (الولايات المتحدة الأمريكية) وعن (الفيدرالية الروسية).

أما التوقيعات فكانت لكل من شيمون بيريز Shimon Peres، وزير خارجية إسرائيل، عن حكومة إسرائيل. ومحمود عباس، رئيس الدائرة السياسية بمنظمة التحرير الفلسطينية، عن الوفد الفلسطيني. وجاء توقيع الشهود لكل من وارين كريستوفر، وزير خارجية الولايات المتحدة الأمريكية، عن الولايات المتحدة. وأندريه كوزيريف، وزير خارجية روسيا الاتحادية، عن الفيدرالية الروسية.

التحليل التاريخي للوثيقة

وضعت وثيقة أوسلو تصوراً عاماً لحل القضية الفلسطينية بعد أكثر من خمسين عاماً من النزاع والصراع بين الشعب الفلسطيني والإسرائيليين. ويركز هذا الحل على إعطاء الفرصة للشعب الفلسطيني لحكم نفسه من خلال إقامة نظام حكومة ذاتية فلسطينية تستمر لفترة انتقالية لاتزيد عن خمس سنوات، لتحل محل الحكومة العسكرية الإسرائيلية وإدارتها المدنية. على أن يكون إنشاء نظام الحكومة الذاتية من خلال انتخابات حرة مباشرة توضع لها ضوابط محددة لإنجاحها.

ويجب أن نعلم أن الترتيبات الانتقالية للحكومة الذاتية للفلسطينيين هي جزء من أجزاء المسيرة السلمية في الشرق الأوسط التي اشترك فيها ممثلي الشعب الفلسطيني، خاصة منذ مؤتمر مدريد للسلام الذي عقد تحت رعاية دولية في أكتوبر سنة ١٩٩١ . فلايجوز أن يفهم الاتفاق حول إقامة حكم ذاتي فلسطيني على أنه اتفاق منفصل في ذاته، بل يجب أن ينظر إليه وتحليله من خلال مجمل العملية السلمية ومايمكن أن يتمخض عنه من وضع نهائي للقضية الفلسطينية سيتم التفاوض بشأنه فيما بعد، وصولاً لإقرار وتطبيق قراري مجلس الأمن رقمي ٢٤٢ و٣٣٨ وإقامة الدولة الفلسطينية المستقلة على التراب الوطني الفلسطيني.

وتتكون وثيقة أوسلو بشكل أساسي من اتفاق يتضمن سبعة عشر مادة تتعلق كلها بالفترة الانتقالية للحكومة الذاتية الفلسطينية، وما سيتم بحثه بعد انتهاء هذه الفترة الانتقالية للوصول إلى التسوية النهائية، وعملية الانتخابات لتكوين المجلس الإداري للحكم الذاتي، واختصاصات هذا المجلس، وغيرها من الموضوعات التي سوف نقوم بتحليلها الآن.

وتم إبرام أربعة ملاحق مكملة لهذا الاتفاق، تم اعتبارها جزءاً لايتجزأ منه طبقاً للمادة (٢/١٧)، يتعلق الملحق الأول ببروتوكول حول صيغة الانتخابات وشروطها، ويتعلق الملحق الثاني ببروتوكول حول انسحاب القوات الإسرائيلية من قطاع غزة ومنطقة أريحا، ويتعلق الملحق الثالث ببروتوكول التعاون الإسرائيلي الفلسطيني في البرامج الاقتصادية والتنموية، ويتعلق الملحق الرابع ببروتوكول حول التعاون الإسرائيلي الفلسطيني في برامج التنمية الإقليمية، ويتعلق المحضر المتفق عليه بإعلان المبادئ حول ترتيبات الحكم الذاتي الانتقالي. بالإضافة إلى ثلاث رسائل متبادلة بين رئيس منظمة التحرير الفلسطينية ورئيس الحكومة الإسرائيلية ووزير الخارجية النرويجية.

وبادئ ذى بدء يجب أن نشير إلى إن عقد وثيقة أوسلو بالصورة التي عقدت بها إنما يصبغ عليها صفة الاتفاقية الدولية. نظراً لتمتع كلا الطرفين الموقعين عليها، وهما حكومة إسرائيل ومنظمة التحرير الفلسطينية، بالأهمية القانونية لعقد الاتفاقيات الدولية. ونظراً لأنه شهدت عليها دولتين كبيرتين من أعضاء المجتمع الدولي وهما الولايات المتحدة الأمريكية، وروسيا الفيدرالية.

ومن ناحية أخرى، فإن ورود مصطلح الحكومة الذاتية أو الحكم الذاتي كأساس لعقد هذه الاتفاقية يدخلها في نطاق الاتفاقيات الدولية التي تتمتع بمظلة هيئة الأمم المتحدة. وذلك لأن مصطلح الحكم الذاتي بمعناه الوارد في وثيقة أوسلو قد جاء في ميثاق هيئة الأمم المتحدة، حيث تقر المادة الثالثة والسبعون أن (أعضاء الأمم المتحدة الذين يضطلعون في

الحال أو في المستقبل بتبعات عن إدارة أقاليم لم تنل شعوبها قسطاً كاملاً من الحكم الذاتي، المبدأ القاضي بأن مصالح أهل هذه الأقاليم لها المقام الأول ويقبلون أمانة مقدسة في عنقهم، الالتزام بالعمل على تنمية رفاهية أهل هذه الأقاليم إلى أقصى حد مستطاع في نطاق السلم والأمن الدولي الذي رسمه هذا الميثاق. ولهذا الغرض: (أ) يكفلون تقدم هذه الشعوب في شؤون السياسة والاقتصاد والاجتماع والتعليم، كما يكفلون معاملتها بإنصاف وحمايتها من ضروب الإساءة - كل ذلك مع مراعاة الاحترام الواجب لثقافة هذه الشعوب. (ب) ينمون الحكم الذاتي، ويقدرون الأماني السياسية لهذه الشعوب قدرها، ويعاونونها على إنماء نظمها السياسية الحرة نمواً مطرداً، وفقاً للظروف الخاصة لكل إقليم وشعوبه ومراحل تقدمها المختلفة).

وفي نطاق نفس المفهوم، نص ميثاق الأمم المتحدة في مادته السادسة والسبعون على نظام الوصاية، الذي يتضمن عدة أهداف أساسية أهمها (العمل على ترقية أهالي الأقاليم المشمولة بالوصاية في أمور السياسة والاجتماع والاقتصاد والتعليم، واطراد تقدمها نحو الحكم الذاتي أو الاستقلال حسبما يلائم الظروف الخاصة لكل إقليم وشعوبه، ويتفق مع رغبات هذه الشعوب التي تعرب عنها بملء حريتها وطبقاً لما قد ينص عليه في شروط كل اتفاق من اتفاقات الوصاية)(٧).

وحيث أن كل فلسطين كانت خاضعة لنظام الانتداب من جانب الحكومة البريطانية منذ سنة ١٩٢٢ وحتى سنة ١٩٤٨، فإن مواد ميثاق الأمم المتحدة المذكورة تنطبق عليها، من حيث الالتزام الواجب على أعضاء المجتمع الدولي لتنمية رفاهية أهل إقليم فلسطين إلى أقصى حد مستطاع في نطاق السلم والأمن الدولي، وتنمية الحكم الذاتي للإقليم وتقدير الأماني السياسية لشعبه وإنماء تلك الأماني نمواً مطرداً.

وحيث أن الحكومة البريطانية قد أنهت انتدابها على أرض فلسطين سنة ١٩٤٨، وقررت الرحيل للنجاة بنفسها من آتون الصراع الدائر - والذي بذرت هي بذوره - بين العصابات الصهيونية الوافدة وبين سكان وأهل فلسطين، فإنها تكون قد اخطأت وخالفت ميثاق الأمم المتحدة. لأنه كان يجب على الحكومة البريطانية، بحكم مسئوليتها كدولة انتداب، أن تعمل على وضع إقليم فلسطين تحت نظام الوصاية الدولي، للعمل على ترقية أهالي الإقليم في مجالات السياسة والاجتماع والاقتصاد والتعليم واطراد تقدمهم نحو الحكم الذاتي أو الاستقلال، فقد نصت المادة السابعة والسبعون من ميثاق المنظمة الدولية على أن نظام الوصاية يطبق على الأقاليم المشمولة الآن بالانتداب.

وحيث أن ذلك لم يتم في حينه، فإنه يجب تداركه بالعمل على تطبيق أحكام ميثاق الأمم المتحدة على إقليم فلسطين، أو على الأجزاء الباقية منه طبقاً لقرار مجلس الأمن رقم ٢٤٢ لسنة ١٩٦٧.

وبما أن إسرائيل قد تم إعلان قيامها على جزء من أرض فلسطين، بعد دقائق من انتهاء الانتداب البريطاني سنة ١٩٤٨، ثم قيامها باحتلال ماتبقي من فلسطين بعد حرب يونيه سنة ١٩٦٧، فإنها بذلك تكون مضطلعة قانوناً وفعلاً بالتبعات والمهام التي نص عليها ميثاق الأمم المتحدة بشأن الحكم الذاتي ثم نظام الوصاية.

وعندما تقر إسرائيل وتوافق من خلال وثيقة أوسلو على مبدأ الحكم الذاتي للفلسطينيين في كل من غزة وأريحا - أريحا هي جزء من الضفة الغربية لنهر الأردن - فإنها بذلك تعترف بالصفة الدولية لهذه المناطق وتجعل من نظام الحكم الذاتي لهما نظاماً دولياً، وهذا هو روح ومفهوم ما قرره ميثاق الأمم المتحدة بالنسبة للأقاليم التي يجب خضوعها لنظام الوصاية أو غير المتمتعة بالحكم الذاتي. ولا ينقص من ذلك كون وثيقة أوسلو قد نصت على كل قطاع غزة وموقع محدد من الضفة الغربية، وهو أريحا، وليس كل الضفة الغربية، فليس معنى ذلك ضياع باقي الضفة الغربية، لأنه طبقاً لميثاق الأمم المتحدة أيضاً في مادته الثانية والثمانون أنه (يجوز أن يحدد في أي اتفاق من اتفاقات الوصاية موقع استراتيجي قد يشمل الإقليم الذي ينطبق عليه نظام الوصاية بعضه أو كله)(٨).

ويجب أن يحتوى نظام الحكم الذاتي على كافة صلاحيات السلطات التشريعية والقضائية والتنفيذية بشكل واضح لا لبس فيه وباعتراف دولي. وإذا كانت إسرائيل تمارس صلاحيات هذه السلطات في الضفة الغربية وغزة، فهذا نابع من كونها سلطة احتلال فرضت نفسها على تلك المناطق بالقوة المسلحة. ويجب أن تتنازل عن ممارستها لتلك الصلاحيات، حسب الاتفاق الوارد في وثيقة أوسلو، إلى أن يتم توقيع اتفاق سلام نهائي بينها وبين سلطة الحكم الذاتي الفلسطيني، والذي به يتم إعلان قيام الدولة الفلسطينية المستقلة. وسوف نستعرض ونتحقق من كل ذلك وما به من نقص بتحليلنا لبنود ومواد وثيقة أوسلو الآن.

جاء في ديباجة الوثيقة أنها اتفاق بين حكومة دولة إسرائيل وبين الفريق الفلسطيني في الوفد الأردني الفلسطيني إلى مؤتمر السلام في الشرق الأوسط، ممثلا للشعب الفلسطيني. وهنا تثار إشكالية عدم الإقرار والاعتراف علنا بمنظمة التحرير الفلسطينية كممثل شرعي ووحيد للشعب الفلسطيني حتى قبل يوم ١٩ أغسطس سنة ١٩٩٣، وهو يوم التوصل إلى هذا الاتفاق والتوقيع عليه بالأحرف الأولى فى أوسلو. على الرغم من أن الذي يقود المفاوضات عن الجانب الفلسطيني هو أحمد قريع (أبو علاء) رئيس المجلس الوطني

الفلسطيني داخل منظمة التحرير الفلسطينية، ومن الشخصيات المقربة للرئيس الفلسطيني ياسر عرفات.

ومن ناحية أخرى، لم تجد إسرائيل من تتفاوض معه غير منظمة التحرير، التي اتفقت كل التيارات والفصائل الفلسطينية والدول العربية على أنها الممثل الشرعي الوحيد للشعب الفلسطيني منذ القمة العربية التي عقدت في مدينة الرباط بالمغرب سنة ١٩٧٤. كما اعترفت بالمنظمة معظم دول العالم باعتبارها حكومة في المنفى للشعب الفلسطيني، ثم بوصفها حكومة للدولة الفلسطينية المعلنة من جانب المجلس الوطني الفلسطيني في الجزائر يوم ١٥ نوفمبر سنة ١٩٨٨. وبهذه الصفة كان للمنظمة حضور دائم في كل المحافل والمؤتمرات الدولية، خاصة هيئة الأمم المتحدة حيث تواجدت تحت مسمى المراقب الدائم لدولة فلسطين في الهيئة الدولية بقرار الجمعية العامة رقم ٤٣/١٧٧ بعد إعلان قيام دولة فلسطين في ١٥ نوفمبر سنة ١٩٨٨. ومع كل ذلك امتنعت إسرائيل والولايات المتحدة الأمريكية عن الاعتراف بذلك الوضع الدولي الذي تبوئته منظمة التحرير حتى يوم ٩ سبتمبر سنة ١٩٩٣ الذي اعترفت فيه إسرائيل بمنظمة التحرير، أي قبل التوقيع الرسمي على وثيقة أوسلو في واشنطن في يوم ١٣ سبتمبر سنة ١٩٩٣.

ونلاحظ أن اعتراف إسرائيل بمنظمة التحرير لم يكن بغير ثمن، فهدف إسرائيل من وراء الاعتراف بالمنظمة والتفاوض معها حول الضفة الغربية وقطاع غزة، هو الحصول على اعتراف الفلسطينيين بحق إسرائيل في الوجود على الجزء الآخر المتبقي من كل فلسطين. وقد جاء ذلك في ديباجة الاتفاق حيث نص على أن الطرفان يتفقان على إنهاء (عقود من المواجهة والنزاع والاعتراف بحقوقهما المشروعة والسياسة المتبادلة والسعى للعيش في ظل تعايش سلمى وبكرامة وأمن متبادلين ولتحقيق تسوية سلمية عادلة وشاملة ومصالحة تاريخية من خلال العملية السياسية المتفق عليها). أي أن المعاملة بالمثل من المنظمة وإسرائيل، وهذا ما اتضح أيضاً من خلال الرسالة التي وجهها ياسر عرفات إلى إسحاق رابين في ٩ سبتمبر سنة ١٩٩٣، وسنأتي على ذكرها بعد قليل.

المادة الأولى: هدف المفاوضات

جاء في المادة الأولى من الاتفاق أن هداف المفاوضات هو (إقامة سلطة حكومة ذاتية انتقالية فلسطينية، المجلس المنتخب، للشعب الفلسطيني في الضفة الغربية وقطاع غزة لفترة انتقالية لاتتجاوز الخمس سنوات وتؤدي إلى تسوية دائمة تقوم على أساس قراري مجلس الأمن ٢٤٢ و٣٣٨. ومن المفهوم أن الترتيبات الانتقالية هي جزء لايتجزأ من عملية السلام

بمجملها وأن المفاوضات حول الوضع الدائم ستؤدي إلى تطبيق قراري مجلس الأمن ٢٤٢ و٣٣٨).

يتضح من هذا النص أن إقامة سلطة الحكومة الذاتية الفلسطينية مرتبط فقط بالفترة الانتقالية التي مدتها خمس سنوات، ثم تأتي بعدها مرحلة التسوية الدائمة التي قد تتفق وقد تختلف مع ما هو كائن أثناء الفترة الانتقالية. وأن التسوية الدائمة ستقوم على أساس قراري مجلس الأمن ٢٤٢ و٣٣٨، وهنا يقع الإشكال بالنسبة للقرار ٢٤٢ الذي اختلفت التفسيرات العربية والإسرائيلية بشأنه. فإسرائيل فسرته عدة تفسيرات وفي أكثر من اتجاه، منها أنه ينطبق على العلاقات بين الدول في الشرق الأوسط، ولاينطبق على الطرف الفلسطيني الذي لايتوافر فيه خصائص الدولة(٩). في حين أن العالم كله، بما في ذلك اللورد كارادون Caradon، مندوب المملكة المتحدة في مجلس الأمن عام ١٩٦٧، والذي قدم مشروع القرار إلى المجلس، قد أكد أن القرار يعنى بوضوح الانسحاب مقابل السلام والعيش في إطار حدود آمنة لجميع دول المنطقة وإنهاء حالة الحرب، ويقر بضرورة التزام إسرائيل بالانسحاب من الأراضي التي احتلت عقب عدوان سنة ١٩٦٧، ومن ثم عودتها إلى السيادة العربية(١٠).

ومن ناحية أخرى، فبما أن إسرائيل قد استولت على الضفة الغربية بما فيها القدس الشرقية، وقطاع غزة نتيجة لغزو عسكرى في يونيه سنة ١٩٦٧. نجد أن قرار مجلس الأمن رقم ٢٤٢، الصادر في ٢٢ نوفمبر سنة ١٩٦٧، جاء ليؤكد على عدم جواز اكتساب أي إقليم بالحرب. ويؤكد على أن إعمال مبادئ الميثاق يستلزم إقامة سلم عادل دائم في الشرق الأوسط، يشمل وجوباً، المبدأين التاليين كليهما:

١- سحب القوات المسلحة الإسرائيلية من الأقاليم المحتلة في النزاع الأخير.

٢- ترك كل تمسك بصفة المحاربة وإنهاء كل حالة حرب، وإيلاء الاحترام والاعتراف لسيادة كل دولة من دول المنطقة، ولسلامتها الإقليمية واستقلالها السياسي، ولحقها في أن تحيا، داخل حدود آمنة معترف بها خالية من التهديدات وأعمال القوة(١١).

وبناء عليه فإنه طبقاً للقرار ٢٤٢، والمؤكد بالقرار ٣٣٨ لسنة ١٩٧٣، يجب أن تعود كل الأراضي التي احتلت عقب عدوان ٥ يونيه سنة ١٩٦٧ إلى السيادة الفلسطينية، خاصة بعد أن أعلنت مصر إنهاء ارتباط قطاع غزة بها وتركه للفلسطينيين للمساعدة في تكوين كيانهم الخاص، وبعد أن أعلنت الأردن إنهاء ارتباط الضفة الغربية بها وتركها للفلسطينيين للغرض نفسه. وبذلك يصبح قراري مجلس الأمن المذكورين بمثابة مرجعية قانونية تؤدي بذاتها إلى وحدة الأراضي الفلسطينية واستقلالها.

وجاء أيضاً في المادة الأولى، التي نحن بصددها، أن الترتيبات الانتقالية هي جزء لايتجزأ من عملية السلام بمجملها. وهذا يعنى ارتباط الفترة الانتقالية بعملية السلام مع إسرائيل وباقي الأطراف العربية الأخرى وهي سوريا والأردن ولبنان، فماذا لو تعثرت عملية السلام مع الأطراف العربية الأخرى أو مع أحدهم، هل سيتبع ذلك تعثر على المسار الفلسطيني؟ إن هذه الصياغة غامضة!.

المادة الثانية: إطار الفترة الانتقالية

نصت هذه المادة على أنه تم الاتفاق من خلال إعلان المبادئ هذا على أن إطار الفترة الانتقالية هو خمس سنوات.

المادة الثالثة: الانتخابات.

نصت الفقرة الأولى من المادة الثالثة على أنه ستجري انتخابات سياسية عامة ومباشرة وحرة للمجلس المشار إليه تحت إشراف ومراقبة دوليين متفق عليهما، بينما تقوم الشرطة الفلسطينية بتأمين النظام العام.

من الواضح ان إقرار مبدأ الانتخابات في هذا الاتفاق هو عمل إيجابي لصالح الفلسطينيين لاختيار قياداتهم من خلال المجلس المشار إليه في الفترة الانتقالية بطريقة حرة ومباشرة. أما إقرار مبدأ الإشراف والمراقبة الدوليين على هذه الانتخابات فمنبعه هو ضمان حيدة ونزاهة العملية الانتخابية، وتأكيد الصفة الدولية لهذا الاتفاق. مع دور هام للشرطة الفلسطينية وهو تأمين النظام العام.

ونصت الفقرة الثانية من المادة الثالثة على أنه سيتم عقد اتفاق حول الصيغة المحددة للانتخابات وشروطها وفقا للبرتوكول المرفق كملحق رقم (١) بهدف إجراء الانتخابات في مدة لا تتجاوز التسعة أشهر من دخول إعلان المبادئ هذا حيز التنفيذ. ونص الملحق رقم (١) على أن فلسطينيو القدس الذين يعيشون فيها سيكون لهم الحق في المشاركة في العملية الانتخابية وفقاً لاتفاق بين الطرفين، على أن يشمل الاتفاق مجموعة مبادئ هي:

١- النظام الانتخابي.

٢- صيغة الإشراف والمراقبة الدولية المتفق عليها وتركيبتها الفردية.

٣- الأحكام والنظم المتعلقة بالجملة الانتخابية بما فيها ترتيبات متفق عليها لتنظيم الإعلام وإمكان الترخيص لمحطة بث إذاعي وتلفزيوني. كما نص الملحق رقم (١) على أنه لن

يتم الإجحاف بنازحي عـام ١٩٦٧، لعدم تمكنهم من المشاركة في الانتخـابات لأسباب عملية.

وهنا تظهر عدة ملاحظات، أهمها:

أولاً: هو إظهار الجديـة لتنفيذ هذا الاتفاق بأن تتم الانتـخابات خلال تسعـة أشهر من بداية سريان العمل بهذا الاتفاق.

ثانياً: النص على إشراك فلسطينيو القدس في العملية الانتخابية، فهذا معناه أن إسرائيل تعترف بأن القدس هي جزء من الضفة الغربية والكيان الفلسطيني. وهذا يختلف مع الواقع الذي فرضتـه إسرائيل وما فتئت تردده مـراراً وتكراراً بأن القدس إسرائيلية وأنها العـاصمة الأبدية للدولة اليـهودية. وحـيث أن المرشحين سـيكونون من الضفـة الغربيـة وغزة، وأن المجلس المزمع انتخابه سيدير الضفة الغـربية وغزة، إذاً لماذا يتم إشراك فلسطينيو القدس في انتخاب أشـخاص خارج دائرتهم، وانتخاب مـجلس لن تكون له السلطة لإدارتهم لكونهم تحت السلطة والإدارة الإسـرائيلية، هـذا أمر غـير مـفهـوم. ومن ناحيـة أخرى، نجـد أن الفلسطينيين في القدس الغربية يحملون الجنسية الإسـرائيلية، فكيف سيشاركون في انتخاب مجلس حكم ذاتي فلسطيني؟. اللهم إلا اذا كان الأمر يتعلق بفلسطينى القدس الشرقية التي احتلت عـقب عدوان سنة ١٩٦٧، فـإن هذا يعتبـر أمر إيجابي ينبئ عـن رغبة إسـرائيلية للتخلي عن القدس الشرقية لتصبح عاصمة للدولة الفلسطينية المرتقبة.

ثالثاً: من الواضح أنه سيتم الاتفاق على النظام الانتخابي، هل هو نظام انتخابي فردي، أم نظام انتخابي بالقائمة، أم هو غير ذلك. كما سـيتم الاتفاق الدقيق على كيفية الإشراف والمراقبة الدولية للعملية الانتخابية، وأحكـام الحملة الانتخابية وغيرها. ويستشف من ذلك أن الهدف هو توثيق التعاون الإسرائيلي الفلسطيني وتقنين المراقبة والإشراف الدوليين لإنجاح هذا التعـاون في الوصول إلى انتخـاب مجلس حكم ذاتي يؤيد الاتفـاق الذي تم التوصل إليه، وعدم السماح لأية عناصر فلسطينية معارضة بالوصول لعضوية المجلس المنتخب.

ونصت الفقرة الثالثة من المادة الثالثة على أن هذه الانتخابات تشكل خطوة تمهيدية هامة نحو تحقـيق الحقوق المشروعة للشـعب الفلسطيني ومتطلباته العادلـة. فعلى الرغم من عدم ذكر الحقوق المشروعة للشعب الفلسطيني تفصيلاً، إلا أن النص عليها في هذا الاتفاق يعتبر عمل ايجابي وهام جداً للفلسطينيين.

المادة الرابعة: الولاية

نصت هذه المادة على أن ولاية المجلس المنتخب ستشمل الضفة الغربية وقطاع غزة، وتعتبر المنطقتان وحدة جغرافية واحدة يجب المحافظة على وحدتها وسلامتها خلال الفترة الانتقالية. ولكن بالنظر إلى الخريطة نجد أن قطاع غزة منفصل عن الضفة الغربية، وتفصل بينهما أراضٍ خاضعة للسيادة الإسرائيلية خارج نطاق الاتفاق. ولمعالجة هذا الأمر، تم الاتفاق على أن يكون هناك (ممر آمن) بين الضفة وغزة. ففي العشرين من يوليو وصل يوهان يورجن هولست U.U.Holst، وزير خارجية النرويج، إلى تونس وتباحث مع ياسر عرفات واتفق معه على أن (الممر الآمن ليس ممراً مادياً) يربط بين الضفة وغزة، بل هو ممر (مضمون أمنياً) على أرض إسرائيلية(١٢).

المادة الخامسة: الفترة الانتقالية ومفاوضات الوضع الدائم

حددت المادة الخامسة فترة الحكم الذاتي لقطاع غزة ومنطقة أريحا بأنها خمس سنوات تبدأ فور الانسحاب الإسرائيلي من تلك المناطق. وقد اتفق على أن يبدأ الانسحاب الإسرائيلي فور التوقيع على هذا الاتفاق، ويتم استكماله خلال فترة لاتتعدى أربعة أشهر بعد التوقيع على الاتفاق، وذلك طبقاً لما جاء في الفقرة الثانية من الملحق الثاني.

كما حددت هذه المادة أيضاً موعد بدأ مفاوضات الوضع الدائم بأن تكون في أقرب وقت ممكن، بما لا يتعدى بداية السنة الثالثة من الفترة الانتقالية. وتتركز هذه المفاوضات على القضايا المتبقية وهي القدس، اللاجئون، المستوطنات، الترتيبات الأمنية، الحدود، علاقات التعاون مع جيران آخرين، ومسائل أخرى ذات اهتمام مشترك.

المادة السادسة: النقل التمهيدي للصلاحيات والمسئوليات

نصت هذه المادة على أنه فور دخول إعلان المبادئ حيز التنفيذ، ومع بداية الانسحاب الإسرائيلي من منطقة أريحا وقطاع غزة، سيتم نقل السلطة للفلسطينيين في المجالات التالية: التعليم والثقافة والصحة والشئون الاجتماعية والضرائب المباشرة والسياحة، وأن يشرع الجانب الفلسطيني في بناء قوة الشرطة الفلسطينية كما هو متفق، وإلى أن يتم تنصيب المجلس المزمع انتخابه يمكن للطرفين أن يتفقا على نقل صلاحيات إضافية للفلسطينيين. والملاحظ أن كل الصلاحيات والمسئوليات المذكورة هي صلاحيات ومسئوليات خدمية للمواطنين ولم يتعرض الاتفاق إلى الأمور السيادية مثل الأمن والعلاقات الخارجية وغيرها، خلال هذه الفترة. كما يلاحظ أن الموضوع كله هو نقل لبعض الصلاحيات دون ذكر إنهاء

أو تفكيك الإدارة العسكرية والمدنية الإسرائيلية الموجودة في المناطق. فهل سيتم نقل تلك الصلاحيات والمسئوليات مع استمرار وجود القوات العسكرية والسلطة الإدارية الإسرائيلية؟ أمر غير مفهوم!.

المادة السابعة: الاتفاق الانتقالي

جاء بالمادة السابعة أن الطرفان الفلسطيني والإسرائيلي سيعقدان اتفاق انتقالي لتحديد هيكلية مجلس الحكم الذاتي المزمع انتخابه، وعدد أعضائه، ونقل الصلاحيات والمسئوليات المذكورة في المادة السابقة إليه، وتحديد سلطته التنفيذية والتشريعية. وفور تنصيب المجلس المذكور سيقوم بإنشاء سلطة فلسطينية للكهرباء، وسلطة لميناء غزة البحري، وبنك فلسطيني للتنمية، ومجلس فلسطيني لتشجيع الصادرات، وسلطة فلسطينية للبيئة، وسلطة فلسطينية للأراضي، وسلطة فلسطينية لإدارة المياه، وأية سلطات أخرى يتم الاتفاق عليها.

كما تم الاتفاق على أن تنسحب الحكومة العسكرية الإسرائيلية وإدارتها المدنية من تلك المناطق بعد تنصيب المجلس المنتخب.

ونلاحظ أن هذا الاتفاق الانتقالي استبعد ذكر صلاحيات ومسئوليات هامة جداً ظلت في يد إسرائيل وهي الدفاع والأمن الخارجي ومتطلباته، والمستوطنات الإسرائيلية المتواجدة في قطاع غزة ومنطقة أريحا ومن يعيشون فيها، واستبعد أيضاً ذكر العلاقات الخارجية.

فكيف سيكون الوضع في ظل عدم حسم تلك المسائل؟ هل ستكون هناك إدارة مشتركة؟ أم سيكون هناك توزيع للأدوار والاختصاصات بين المجلس الفلسطيني والحكومة الإسرائيلية؟ وكيف سيكون الوضع إذا حدث حادث - وما أكثر ذلك - وجدت فيه إسرائيل انه يهدد المستوطنات والمستوطنين أو يهدد الأمن الخارجي. فهل يستطيع الجيش الإسرائيلي أن يعود إلى المناطق التي انسحب منها متى أراد؟ ومن الذي سيقرر ذلك؟(١٣). إن هذه الأمور غير محددة تحديد واضح يمكن من خلاله فصل الصلاحيات والمسئوليات، فوجود هذا الغموض سيكون ذريعة للتدخل الإسرائيلي في المناطق الفلسطينية و الحياة المعيشية للفلسطينيين.

المادة الثامنة: النظام العام والأمن

تنص هذه المادة على أن النظام العام والأمن الداخلي للفلسطينيين سيكون من اختصاص قوة الشرطة الفلسطينية، بينما ستستمر إسرائيل في الاضطلاع بمسئولية الدفاع ضد التهديدات الخارجية وأمن الإسرائيليين في كل من الضفة الغربية وغزة.

ويتضح من هذا النص أن هناك تقسيم للعمل بين إسرائيل وسلطة الحكم الذاتي الفلسطيني في أمر يعتبر كل متكامل لاينجح فيه التقسيم وهو الأمن والنظام العام. فما هي حدود الشرطة الفلسطينية ونطاق عملها، وما هي حدود سلطة الاحتلال الإسرائيلي ونطاق عملها، لاسيما وأن الإسرائيليين والفلسطينيين في كل من الضفة الغربية وغزة يعيشون متجاورين، بل متداخلين، فماذا سيكون العمل لو وقع حادث بين فلسطين وإسرائيل؟ هل ستكون معالجته من اختصاص الشرطة الفلسطينية، أم من اختصاص قوة الاحتلال؟! أرى أن هذا النص غير واضح وسيكون مثاراً للخلافات عند التطبيق العملي على الأرض، وسيكون بمثابة الذريعة للتدخل الإسرائيلي في شئون الفلسطينيين.

ثم أن هناك قضية أخرى هامة لم تتم معالجتها، بل ربما تم التغاضي عنها، وهي تقع في صميم الأمن والنظام العام، وهي قضية المعتقلين الفلسطينيين على اختلاف توجهاتهم، هل سيتم إخضاعهم لإشراف الشرطة الفلسطينية أم لإشراف قوة الاحتلال؟ لم يتم ذكر أي شئ عن هذا الأمر.

المادة التاسعة: القوانين والأوامر العسكرية

نصت هذه المادة على أن مجلس الحكم الذاتي الفلسطيني سيكون مخولاً في إصدار التشريعات اللازمة في جميع الصلاحيات والمسئوليات المنقولة له. وسيراجع الطرفان، من خلال لجنة تعاون وتنسيق فلسطينية إسرائيلية لأغراض الأمن المتبادل، القوانين والأوامر العسكرية السارية المفعول في المجالات المتبقية التي لم يتم نقلها إلى المجلس. وهذه النقطة ايجابية تتيح إمكانية نقل المزيد من الصلاحيات والمسئوليات إلى سلطة الحكم الذاتي في المستقبل. كما جاء في الملحق الثاني - المرفق بالاتفاق - أنه سيكون هناك حضور دولي أو أجنبي مؤقت، في مجال الأمن، وفقاً لما يتم الاتفاق عليه. كما سيكون هناك تنسيق وترتيبات لتأمين معبر إلى مصر عبر غزة، ومعبر إلى الأردن عبر أريحا.

المادة العاشرة: لجنة الارتباط المشتركة الإسرائيلية الفلسطينية

نصت هذه المادة على تشكيل لجنة مشتركة من الجانبين من أجل معالجة القضايا التي تتطلب التنسيق بينهما، أو أية قضايا ومنازعات أخرى ذات اهتمام مشترك.

المادة الحادية عشر: التعاون الإسرائيلي الفلسطيني في المجالات الاقتصادية

نصت هذه المادة على أنه فور دخول إعلان المبادئ حيز التنفيذ سيتم إنشاء لجنة إسرائيلية فلسطينية للتعاون الاقتصادي من أجل تطوير وتطبيق البرامج المحددة في البروتوكولات المرفقة كملحق ٣ وملحق ٤، وهذه البرامج هي:

أولاً: بروتوكول حول التعاون الإسرائيلي الفلسطيني في البرامج الاقتصادية والتنموية.

ويشمل هذا البروتوكول أحد عشر مجالاً هي:

١- المياه، حيث تم الاتفاق حول التعاون في مجال المياه وإدارة الموارد المائية، وحقوق كل طرف في الاستخدام المنصف لموارد المياه المشتركة خلال الفترة الانتقالية وما بعدها[١٤].

٢- التعاون في مجال الكهرباء، بالتعاون لتطوير موارد الطاقة الكهربائية وصيانتها وشرائها وبيعها.

٣- التعاون في مجال النفط والغاز، وذلك بحسن استغلال موارد النفط والغاز في الضفة الغربية وقطاع غزة، وإمداد خطوط الأنابيب لتصديرها إلى الخارج، وإنشاء مجمع صناعي بتروكيميائي في قطاع غزة.

٤- التعاون في مجال الاستثمار، وذلك بتشجيع الاستثمار الأجنبي في كل من الضفة الغربية والقطاع وإسرائيل، وإنشاء بنك تنمية فلسطيني.

٥- التعاون في مجال النقل والاتصالات، بإنشاء سكك حديد، وخطوط نقل واتصالات من الضفة الغربية وغزة إلى إسرائيل وبلدان أخرى وبالعكس، وإنشاء ميناء بحري في غزة.

٦- التعاون في مجال التجارة، وذلك في مجال الدراسات وبرامج النهوض بالتجارة، وإنشاء مناطق تجارة حرة في قطاع غزة وفي إسرائيل وحرية الوصول المتبادل إلى هذه المناطق.

٧- التعاون في مجال الصناعة، بإنشاء مراكز إسرائيلية - فلسطينية مشتركة للبحث والتطوير الصناعي بين الطرفين، ووضع الخطوط العامة للتعاون في صناعات النسيج والمنتجات الغذائية والأدوية والإلكترونيات والألماس والصناعات القائمة على الكمبيوتر والعلوم.

٨- التعاون في مجال الخدمات الاجتماعية المقدمة للمواطنين.

٩- التعاون لتنمية الموارد البشرية من خلال ورش عمل وندوات مشتركة من الجانبين، وإقامة مراكز تأهيل مهني ومراكز أبحاث وبنوك معلومات مشتركة.

١٠- التعاون لحماية البيئة من خلال إجراءات فلسطينية - إسرائيلية مشتركة أو منسقة.

١١- التعاون في مجال وسائل الإعلام أو أية برامج اخرى ذات اهتمام مشترك.

والملاحظ أن مجالات التعاون السابقة، والتي وردت بالملحق الثالث من الوثيقة، هي مجالات كثيرة وكبيرة تغطي جوانب متعددة من اهتمامات الدولة. ويبدو من مطالعتها للوهلة الأولى أنها طموحة جداً. فما هو شكل ذلك التعاون بين كيان فلسطيني وليد ليس لديه قدرات ولا إمكانيات الدولة، وبين إسرائيل التي تمتلك قدرات وإمكانيات متعددة وعالية الجودة في كل المجالات السابق ذكرها؟.

فالظاهر أن الأمر يتعلق بخطة احتواء إسرائيلي لذلك الكيان الفلسطيني الوليد، فمن خلال مجالات التعاون هذه يمكن لإسرائيل الاستفادة من طاقات قطاع غزة والضفة الغربية واستغلال مواردهما الطبيعية، وأيضاً الاستفادة من الطاقة البشرية الفلسطينية والأيدى العاملة الرخيصة. فضلاً عن كون الضفة الغربية وقطاع غزة يمثلان سوقاً واعداً للسلع والمنتجات الإسرائيلية. فمن خلال برامج التعاون هذه سوف يتضاءل اعتماد الفلسطينيين على غير إسرائيل. كما أنه من مصلحة إسرائيل العمل على تنمية المناطق الفلسطينية لتخفيف حالة اليأس المسيطرة على الفلسطينيين وإجهاض روح المقاومة لديهم ضد الاحتلال الإسرائيلي بإدماجهم في برامج التعاون هذه.

ويبدو أن الجانب الفلسطيني كان واعياً لخطة الاحتواء هذه، فرغم ورود مواد الاتفاق بهذه الصورة التي تنص على التعاون والمشاركة، إلا أن الجانب الفلسطيني كان شديد التمسك بفصل الاقتصاد الفلسطيني عن الاقتصاد الإسرائيلي الذي طغى على اقتصاديات الضفة الغربية وغزة وأخضعهما لمتطلباته(١٥).

ثانياً: بروتوكول حول التعاون الإسرائيلي الفلسطيني حول برامج التنمية الإقليمية

يشتمل هذا البروتوكول على ثلاث فقرات تحدد الإطار العام وبرنامج تنفيذ التعاون الإقليمي، جاءت كما يلي:

نصت الفقرة الأولى على أن الجانبان الفلسطيني والإسرائيلي سوف يتعاونان للنهوض ببرنامج لتنمية الشرق الأوسط بما فيها منطقة الضفة الغربية وقطاع غزة. على أن يكون النهوض بذلك البرنامج من خلال المفاوضات المتعددة الأطراف التي تجرى في واشنطن بالولايات المتحدة، والناتجة عن مؤتمر مدريد للسلام في الشرق الأوسط الذي تم عقده في ٣٠ أكتوبر سنة ١٩٩١. وأن تشارك في هذا البرنامج الدول الصناعية السبع الكبرى وهي: الولايات المتحدة وروسيا والمملكة المتحدة وفرنسا وألمانيا واليابان. بالإضافة إلى دول ومؤسسات إقليمية عربية، وشركات القطاع الخاص.

ونصت الفقرة الثانية على أن برنامج تنمية الشرق الأوسط سوف يتشكل من عنصرين رئيسيين هما:

أولاً: برنامج التنمية الاقتصادية للضفة الغربية وقطاع غزة، ويشمل عدة خطط منها خطة لإعادة التأهيل الاجتماعي، وخطة لتنمية المشاريع الاقتصادية الصغيرة والمتوسطة، وخطة للموارد البشرية، وخطة لتنمية البنية التحتية في مجالات الكهرباء والنقل والاتصالات والمياه وغيرها(١٦)، بالإضافة إلى أي مجالات أخرى تهم الجانبان.

ثانياً: برنامج التنمية الاقتصادية الإقليمي، ويشمل العديد من الموضوعات، منها إقامة صندوق لتنمية الشرق الأوسط كخطوة أولى، وبنك لتنمية الشرق الأوسط كخطوة ثانية. وتطوير خطة إسرائيلية فلسطينية أردنية مشتركة لتنسيق استغلال منطقة البحر الميت، وإنشاء قناة تربط البحر المتوسط بالبحر الميت. وخطة لاستغلال المياه وتحليتها إقليمياً. وخطة للتنمية الزراعية للوقاية من التصحر. وخطط لربط شبكات الكهرباء والنقل والاتصالات السلكية واللاسلكية ونقل الغاز والبترول بين دول المنطقة، وخطة تنمية إقليمية.

ويبدو أن برنامج التنمية الاقتصادية للضفة الغربية وقطاع غزة، وبرنامج التنمية الاقتصادية الاقليمي، نابعان من رغبة إسرائيلية ملحة لصهر المجتمع الفلسطيني وجعله تابعاً للمجتمع الإسرائيلي المتفوق في كل المجالات مقارنة بالقدرات الفلسطينية. وأيضاً نابعاً من رغبة إسرائيلية ملحة للمروق إلى كل منطقة الشرق الأوسط وفرض السيطرة الاقتصادية الإسرائيلية عليها.

يتضح ذلك من خلال كتاب شيمون بيريز، وزير خارجية إسرائيل، عن الشرق الأوسط الجديد، حيث ذكر انه يتعين العمل على إقامة شرق أوسط جديد يقوم على الازدهار والأمل لا الفقر والعذاب، على غرار الخطة الأوروبية القائمة على أساس التعاون الاقتصادي وزيادة التفاهم السياسي وصولاً إلى الاستقرار. وذكر أيضاً أنه خلال العام الأول لتولي حكومة حزب العمل مقاليد الحكم في إسرائيل، قام بعرض فكرته على كبار الشخصيات الأوروبية، مثل الرئيس الفرنسي فرنسوا ميتران، والمستشار الألماني هيلموت كول، ورئيس الجماعة الأوروبية جاك ديلور، فأبدوا تحمسهم لها، بالإضافة أيضاً للولايات المتحدة الأمريكية.

وبدأت الشركات الأوروبية الكبرى، والشركات المتعددة الجنسيات في تطوير خطط لتوسيع أعمالها في الشرق الأوسط. وتحمس البنك الدولي للمشاركة في هذا النشاط، فتم وضع قاعدة لتعزيز وتنمية مختلف المجالات. وعرض اليابانيون تولي أمر السياحة، وعرض الفرنسيون والألمان تولى أمر المواصلات، وعرض الإيطاليون تولى أمر إنشاء قناة لربط البحر الأحمر بالبحر الميت، والنمساويون أمر الماء والكهرباء، والبريطانيون أمر المناطق الحرة، والدنماركيون أمر الزراعة، والأمريكيون أمر الموارد البشرية، والكنديون أمر اللاجئين.

وأنشئت مختلف اللجان لكل هذه المجالات، من خلال المفاوضات المتعددة الأطراف التي تجرى في واشنطن.

ويقول شيمون بيريز أن مفهوم الاقتصاد الإقليمي ينطوى على خطوات تدريجية لإقامة جماعة اقتصادية تشبه كثيراً الجماعة الأوروبية. ويتحدث عن ثلاث مراحل هي:

الأولى: إقامة مشروعات ثنائية أو متعددة القوميات مثل إنشاء معهد أبحاث مشترك لمكافحة التصحر وتحلية المياه.

الثانية: قيام كونسرتيومات دولية تتولى تنفيذ المشروعات التي تتطلب رؤوس أموال ضخمة، مثل مشروع إنشاء قناة لتوصيل البحر الأحمر بالبحر الميت، ومشروعات تطوير التجارة الحرة والسياحة وإنشاء ميناء إسرائيلي/ أردني/ سعودي وغيرها.

الثالثة: تشمل سياسة الجماعة الإقليمية وتطوير المؤسسات الرسمية تدريجياً(١٧).

وهكذا يتضح أن رغبة إسرائيل في الاندماج في منطقة الشرق الأوسط، ومحاولتها للسيطرة الاقتصادية على دول منطقة الشرق الأوسط من خلال تفوقها النوعي في هذا المجال، كانت رغبة ومحاولة جادة وملحة ظهرت من خلال المفاوضات المتعددة الأطراف الدائرة في واشنطن، ووجدت حكومة حزب العمل الإسرائيلية أنه من الضروري إدراج تلك البرامج في وثيقة أوسلو مع الفلسطينيين، لأنهم سيمثلون حجر الزاوية وهمزة الوصل بين إسرائيل والدول العربية الأخرى، بعد أن يتم وضع هذه الوثيقة موضع التنفيذ.

أما الفقرة الثالثة من بروتوكول التعاون الإسرائيلي الفلسطيني حول برنامج التنمية الإقليمية فقد نصت على أن الطرفان سيقومان بتشجيع مجموعات العمل في المجالات المختلفة من خلال المفاوضات المتعددة الأطراف لتنفيذ وإنجاح خطة مارشال الخاصة بمنطقة الشرق الأوسط ككل وبمنطقة غزة والضفة الغربية(١٨).

المادة الثانية عشر: الارتباط والتعاون مع الأردن ومصر

تنص المادة الثانية عشر على تشكيل لجنة مشتركة للارتباط والتعاون بين الفلسطينيين وإسرائيل من جهة وبين كل من مصر والأردن من جهة أخرى. تقرر هذه اللجنة طرق السماح للأشخاص المرحلين من الضفة الغربية وقطاع غزة في سنة ١٩٦٧ بالعودة، بالتوافق مع الإجراءات الضرورية لمنع الفوضى والإخلال بالنظام، كما ستتعاطى اللجنة مع مسائل أخرى ذات الاهتمام المشترك.

يتضح من مفهوم هذه المادة أنه سيكون لمصر والأردن دوراً في حفظ الأمن والنظام ومنع الفوضى في الضفة الغربية وغزة. فكيف سيكون ذلك في ظل الالتزامات التي تحددها

الوثيقة لكل من الشرطة الفلسطينية والقوات الإسرائيلية وسلطة الحكم الذاتي الفلسطيني؟ إن إشراك مصر والأردن في أمور تتعلق بالأراضي الفلسطينية يتطلب اتفاقية خاصة تحدد أبعاد ومدى الدور المصري والأردني.

كذلك عندما نصت المادة على تقرير السبل للسماح للأشخاص المرحلين من الضفة الغربية وقطاع غزة في سنة ١٩٦٧ بالعودة، ولم تذكر لفظ لاجئين، وذلك معناه الرغبة في التخلص من قضية اللاجئين، لاسيما وأن كثيراً منهم يقيم في كل من مصر والأردن، الدولتان اللتان تم النص على وجودهما في لجنة الارتباط والتعاون. بمعنى آخر أنه يتضح أن إسرائيل تبيت النية لحل قضية اللاجئين بطريقة إلقاء بعض المسئولية على كل من مصر والأردن، والعمل على توطين بعضهم في تلك البلدان وعدم عودتهم إلى أرض فلسطين.

المادة الثالثة عشر: إعادة تموضع القوات الإسرائيلية

نصت هذه المادة على أنه بعد دخول إعلان المبادئ هذا حيز التنفيذ وحتى عشية انتخابات مجلس الحكم الذاتي الفلسطيني، سيتم إعادة انتشار القوات الإسرائيلية وانسحابها إلى خارج المناطق المأهولة بالسكان. وسيتم المزيد من إعادة الانتشار والانسحاب مع تولي الشرطة الفلسطينية مسئولية الأمن والنظام.

المادة الرابعة عشر: الانسحاب الإسرائيلي من قطاع غزة ومنطقة أريحا

نصت هذه المادة على انسحاب إسرائيل من قطاع غزة ومنطقة أريحا طبقاً للبروتوكول الثاني الملحق بوثيقة أوسلو. الذي جاء فيه أن الطرفان سيعقدان اتفاقاً حول انسحاب القوات الإسرائيلية من تلك المناطق خلال فترة لا تتعدى أربعة أشهر من توقيع هذا الاتفاق. كما سيتضمن هذا الاتفاق جملة أمور أخرى لعل أهمها:

١- ترتيب نقل هادئ للسلطة من الحكومة العسكرية الإسرائيلية إلى الممثلين الفلسطينيين.

٢- النص على أن تكون إسرائيل مسئولة عن الأمن الخارجي لقطاع غزة ومنطقة أريحا، والمستوطنات الموجودة بهما، والإسرائيليين الموجودين بهما، والعلاقات الخارجية.

٣- أن يتولى الأمن الداخلي وحفظ النظام قوات شرطة فلسطينية مجندين محلياً، وأيضاً من الخارج من الحاملين لجوازات سفر أردنية، ووثائق فلسطينية صادرة من مصر، على أن يكونوا مدربين كشرطة وضباط شرطة.

٤- أن يكون هناك حضور دولي مؤقت وفقاً لما يتم الاتفاق عليه.

٥- إنشاء لجنة للتعاون والتنسيق المشترك لأغراض الأمن المتبادل.

٦- إنشاء صندوق طوارئ لتشجيع الاستثمار الأجنبي والدعم المالي والاقتصادي.

٧- وضع ترتيبات لوجود ممر آمن للأفراد وللنقل بين قطاع غزة ومنطقة أريحا.

٨- وضع ترتيبات لوجود معابر بين غزة ومصر، وبين أريحا والأردن.

٩- النص على أن المكاتب الفلسطينية المسئولة عن كل ذلك تكون موجودة في الضفة الغربية وقطاع غزة.

١٠- النص على أن يبقى وضع قطاع غزة ومنطقة أريحا جزءاً لايتجزأ من الضفة الغربية وقطاع غزة، ولا تؤثر فيه هذه الترتيبات الحادثة خلال الفترة الانتقالية.

يتضح مما تقدم أن إسرائيل تحرص دائماً على أن تكون المسائل السيادية في يدها مثل أمور الدفاع والعلاقات الخارجية وأمن المستوطنات والمستوطنين، وغيرها. كما تحرص على أن تكون القوات الفلسطينية قوات شرطة ذات تسليح خفيف، خوفاً من أن تكون عنصر مقاوم للاحتلال في المستقبل. وتحرص إسرائيل أيضاً على أن يكون هناك حضور وتواجد دولي لرعاية هذه الترتيبات. كما كان حرص إسرائيل الأكبر والمتكرر في أكثر من موضع من هذه الوثيقة، وهو تشجيع الاستثمار الأجنبي والدعم المالي والاقتصادي لتجعل من الفلسطينيين عامل مساعد لها لجذب تلك الاستثمارات. كما أكدت على الممر الذي سيربط بين الضفة الغربية وغزة بأنه ممر آمن بمعنى أنه ممر مضمون أمنياً على أرض إسرائيلية(١٩). فضلاً عن التأكيد على التنسيق بين الطرفين الفلسطيني والإسرائيلي لرعاية المعابر بين غزة ومصر، وأريحا والأردن، أي أن إسرائيل سوف تكون مطلعة بحكم هذا الاتفاق على كل شاردة وواردة تمر عبر هذه المعابر.

المادة الخامسة عشر: تسوية المنازعات

نصت هذه المادة على أن تسوية المنازعات بين الطرفين ستتم من خلال ثلاث طرق هي:

١- المفاوضات بين الجانبين الفلسطيني والإسرائيلي من خلال لجنة الارتباط المشتركة التي سيتم تشكيلها وفقا للمادة العاشرة أعلاه.

٢- التوفيق، إذا فشلت المفاوضات بين الجانبين في الوصول لحل لأي نزاع، يلجأ الطرفان إلى التوفيق، والتوفيق يتطلب تدخل طرف ثالث سواء كان شخصياً أو دولة أو منظمة دولية(٢٠).

٣- التحكيم، إذا فشل الجانبان في الوصـول لحل لأي نزاع معروض من خلال المفاوضات أو التوفـيق، يتم اللجوء إلى التـحكيم. ولم تنص المادة على شرح لهـذا التحكيم هل سيكون من خـلال اختيار محكمين مـحليين من الدول المجاورة، أم من خلال اخـتيار مـحكمين دوليين من الدول الكبـرى، أم من خلال منظمـات إقليمـية، أم من خـلال منظمات دوليـة، أم من خلال محكمـة العدل الدولية. إن ترك هذا الأمـر دون تحديد يفتح المجال لكثير من التأويلات التي يستعصى معها الوصول لحل أي نزاع.

المادة السادسة عشر: التعاون الإسرائيلي الفلسطيني في ما يتعلق بالبرامج الإقليمية

جاءت هذه المادة لتأكيد الرغبة الإسـرائيلية المتكررة في أكثر من موضع في هذه الوثيقة، وهي ضرورة التعاون الإسرائيلي الفلسطيني للنهوض بخطة مـارشال لتنمية منطقة قطاع غزة والضفة الغربية وبرامج التنمية الإقليمـية الأخرى - التي ذكرناها منذ قليل عندما استعرضنا الملحق الرابع لهـذه الوثيقة - ويتـفق الطرفان على أن مـجموعـات العمل في المفـاوضات المتعددة الأطراف هي الأداة الملائمة لتنفيذ ذلك.

المادة السابعة عشر: بنود متفرقة

نصت هذه المادة على أن هذا الاتفاق سيدخـل حيز التنفيذ بعد شهر واحـد من توقيعه. كمـا نصت على أن البرتوكولات المرفـقة والمحضر المتـفق عليه هي جزء لايتـجزأ من هذا الاتفاق.

المحضر المتفق عليه لإعلان المبادئ حول ترتيبات الحكم الذاتي الانتقالي

جاء هذا المحـضر لتـأكيد بعض المـواد التي وردت في الوثيقـة الأصلية التي انتهـينا من تحليلها الآن. بالإضـافة إلى التأكيد علـى بعض المسائل الأخرى، أهمهـا، أن يقوم الجانب الفلسطينـي بإبلاغ الجانب الإسـرائيلي بـأسمـاء الفلسطينـيين المفوضـين الذين سيتـولون الصلاحيات والسلـطات والمسئوليات في المجالات المذكورة في الوثيـقة. وأن يقوم الوفدان الإسرائيلي والفلسطيني بتبادل أسماء الأفـراد المعنيين من الطرفين كأعضاء في لجنة الارتباط الإسرائيلية الفلسطينية المشتركة، وأن يـكون لكل طرف عدد متساوٍ من الأعضاء في اللجنة المشتركة، وستتخذ هذه اللجنة قراراتها بالاتفاق، ويمكن لهذه اللجنة أن تضيف إليها خبراء آخرين حسب الضرورة، وتقرر وتيرة اجتماعاتها ومكان أو أماكن عقدها(٢١).

الرسائل المتبادلة بين رئيس منظمة التحرير الفلسطينية ورئيس الحكومة الإسرائيلية ووزير الخارجية النرويجية. تونس والقدس في ٩ سبتمبر سنة ١٩٩٣

أولاً: الرسالة الموجهة من رئيس منظمة التحرير الفلسطينية ياسر عرفات، إلى رئيس الحكومة الإسرائيلية إسحاق رابين

جاء في هذه الرسالة العديد من الالتزامات الهامة، التي يمكن حصرها فيما يلي:

١- تعترف منظمة التحرير الفلسطينية بحق دولة إسرائيل في الوجود بسلام وأمن.

٢- تقبل المنظمة قرارى مجلس الأمن رقمى ٢٤٢ و ٣٣٨.

٣- تلتزم المنظمة بعملية السلام في الشرق الأوسط، وبالحل السلمي للنزاع بينهما وبين إسرائيل، وتعلن أن جميع المسائل المعلقة والمتعلقة بالوضع الدائم ستحل من خلال المفاوضات.

٤- تنبذ المنظمة اللجوء إلى الأرهاب وأعمال العنف الأخرى، وسوف تتحمل مسئولية ذلك بالنسبة لجميع عناصر وموظفى المنظمة، كي تضمن إذعانهم وتمنع الخروقات وتتخذ الإجراءات التأديبية بحق المخالفين.

٥- تأكد المنظمة أن بنود الميثاق الوطني الفلسطيني التي تنكر على إسرائيل حق الوجود، وفقراته التي لا تتلاءم مع الالتزامات الواردة في هذه الرسالة، ستصبح ملغاة وغير سارية المفعول بعد الآن.

٦- تتعهد المنظمة بعرض التعديلات الضرورية المتعلقة بالميثاق الفلسطيني على المجلس الوطني الفلسطيني للحصول على موافقته الرسمية عليها.

وفي تحليلنا لرسالة ياسر عرفات بشأن الاعتراف الفلسطيني بإسرائيل، نود أن نشير إلى أن منظمة التحرير الفلسطينية قد سبق لها الاعتراف ضمنياً بإسرائيل أكثر من مرة.

أولها: عندما قبلت المنظمة مشروع الملك فهد لسنة ١٩٨١، والذي وافقت عليه القمة العربية التي عقدت في مدينة فاس بالمغرب سنة ١٩٨٢، وعرف ذلك المشروع بخطة فاس العربية، ونص على الاعتراف بحق كافة دول منطقة الشرق الأوسط في العيش في أمان وسلام ضمن حدود معترف بها.

ثانيها: عندما قبلت المنظمة قرار مجلس الأمن رقم ٢٤٢، الذي يعترف بإسرائيل وبوجوب انسحابها من الأراضي التي احتلتها عقب عدوان سنة ١٩٦٧.

ثالثها: عندما أعلن المجلس الوطني الفلسطيني، من الجزائر في ١٥ نوفمبر سنة ١٩٨٨، إعلان قيام الدولة الفلسطينية طبقاً لقرار التقسيم رقم ١٨١ الصادر عن الأمم المتحدة في سنة ١٩٤٧. وهو الذي تم إعلان قيام دولة إسرائيل على أساسه. أي أن منظمة التحرير الفلسطينية عندما تعلن قيام الدولة الفلسطينية بموجب القرار ١٨١، فإنها تعترف بأسرائيل التي قامت بموجب نفس القرار. وانصب قيام الدولة الفلسطينية على باقي أرض فلسطين التي لم تخصص للدولة اليهودية، والتي قامت إسرائيل باحتلالها في سنة ١٩٦٧، بمعنى أن باقي أرض فلسطين هي أراضي محتلة تخضع لكافة الاتفاقات والمواثيق الدولية المنظمة لذلك، وأهمها اتفاقيات جنيف[٢٢]، وهي بالنسبة لإسرائيل أراضي أجنبية خاصة بالشعب الفلسطيني ودولته المستقلة.

أما اعتراف منظمة التحرير بإسرائيل من خلال رسالة ياسر عرفات المذكورة آنفاً، فإنه الاعتراف الصريح بوجود إسرائيل، كما أنه إقرار من جانب المنظمة بأن الجزء الذي قامت عليه إسرائيل من الأراضي الفلسطينية هو حق لإسرائيل لها في حدوده حصانة البقاء والعيش، فأسقطت المنظمة بذلك ما تضمنه الميثاق الوطني الفلسطيني من أن هدف النضال الفلسطيني هو إقامة الدولة الفلسطينية من النهر إلى البحر[٢٣].

ومع تعهد منظمة التحرير بتنفيذ التزاماتها الواردة في رسالة ياسر عرفات المذكورة، والمتمثلة في حق إسرائيل في الوجود والعيش بسلام وأمن. والتزام منظمة التحرير بعملية السلام في الشرق الأوسط، والتزامها بانتهاج الحل السلمي للنزاع بينها وبين إسرائيل. تبقى نقطتان هامتان في هذه الالتزامات، هما التزام المنظمة بنبذ الإرهاب والعنف، وإلغاء بعض بنود وفقرات الميثاق الوطني الفلسطيني.

فبالنسبة للنقطة الأولى، والتي تتعهد فيها منظمة التحرير بنبذ الإرهاب وأعمال العنف، وتتحمل المسئولية الناتجة عن ذلك بالنسبة لعمالها وموظفيها. نجد أن المنظمة تعرضت لاعتراضات كثيرة في هذه النقطة، منها ما قاله خالد الحسن، عضو المنظمة، من أن تعهد المنظمة بنبذ اللجوء إلى الإرهاب، ينطوي على اعتراف وإقرار بصفة المنظمة الإرهابية، تلك التهمة التي طالما ألصقها بها أعدائها، وفي نفس الوقت نفى الصفة التحررية والعناد الثوري عن نضال الشعب الفلسطيني في سعيه إلى الحرية والاستقلال[٢٤].

وبالنسبة للنقطة الثانية، والمتعلقة بإلغاء بعض بنود وفقرات من الميثاق الوطني الفلسطيني، التي تدعو إلى إزالة إسرائيل، نجد أن ذلك يتمشى مع نهج ومنطق السلام وقبول الآخر، حتى يتسنى للجميع العيش في أمن وسلام على نفس الأرض. وتجدر

الإشـارة إلى أن المادة ٢٣ من الميثاق الوطني الفلسطيني تنص على أنه لايمكن إجراء أي تعديل إلا بموافقة (ثلثي مجموع أعضاء المجلس الفلسطيني في جلسة خاصة يدعى إليها من أجل هذا الغرض).

وفي هذا الشأن قال إسحاق رابين، لست متأكداً من الذين يريدون التوصل إلى اتفاق معنا يتمتعون بغالبية الثلثين المطلوبة. وأكد رابين أن إعلان المبادئ الذي وافقت عليه الحكومة بكل محاضره وملاحقه غير قابل للنقاش. ووصف رابين رسالة ياسر عرفات المذكورة، أمام كتلة حزب العمل في الكنيست، بأنها (التزام من جانب رئيس منظمة التحرير بالتحول إلى سكان الأراضي وإبلاغهم بأن عهداً جديداً قد بدأ.. عهد مصالحة وبناء وتعاون وخاصة عهد معارضة للعنف والإرهاب)[٢٥].

وفي نفس الوقت، وجه ياسر عرفات رسالة إلى الشعب الفلسطيني يوم ٩ سبتمبر سنة ١٩٩٣، أي في نفس يوم رسالته المذكورة، قال لشعبه أن (شمس الاستقلال ستشرق في كل ربوع وطننا الغالي)، وشدد على أن (التفاف الفلسطينيين في الأراضي المحتلة حول منظمة التحرير والتزامهم بالقرارات التي اتخذتها على طريق تحقيق السلام العادل والمنشود الذي يضمن إنهاء الاحتلال لأرضنا ومقدساتنا). ودعا عرفات فلسطيني الداخل إلى العمل بكل صبر وثبات وإيمان خلال هذه المرحلة الحاسمة المصيرية التي تمر بها الثورة الفلسطينية، كما دعا جميع التنظيمات الفلسطينية إلى تحمل المسئولية ووجه تحية خاصة إلى المناضلين والمناضلات في المعتقلات وإلى جميع المطاردين والصامدين[٢٦].

ثانياً: الرسالة الموجهة من رئيس منظمة التحرير الفلسطينية، ياسر عرفات، إلى وزير الخارجية النرويجي يوهان يورجن هولست

في هذه الرسالة أكد ياسر عرفات على الالتزامات السابقة التي وردت في رسالته المذكورة آنفاً إلى إسحاق رابين، رئيس وزراء إسرائيل. كما أكد لوزير الخارجية النرويجي على أن المنظمة ستشجع الشعب الفلسطيني في الضفة الغربية وقطاع غزة، وتدعوه إلى أن يأخذ دوراً في الخطوات المؤدية إلى تطبيع الحياة، ورفض العنف والإرهاب، والمساهمة في السلام والاستقرار، والمشاركة بفاعلية في تشكيل إعادة الإعمار والتنمية الاقتصادية والتعاون.

ثالثاً: الرسالة الموجهة من رئيس الحكومة الإسرائيلية، إسحق رابين، إلى رئيس منظمة التحرير الفلسطينية ياسر عرفات

في هذه الرسالة، أكد إسحاق رابين على أنه، في ضوء التزامات منظمة التحرير الفلسطينية السابقة، فإن حكومة إسرائيل قررت الاعتراف بمنظمة التحرير الفلسطينية، وبدء المفاوضات معها ضمن إطار عملية السلام في الشرق الأوسط(٢٧).

ونلاحظ أن اعتراف إسرائيل بمنظمة التحرير الفلسطينية لم يكن وليد اليوم، بل إن ذلك الأمر كان مطروحاً خلال المباحثات الخاصة بالحكم الذاتي الفلسطيني بين مصر وإسرائيل على أساس اتفاقيتي كامب ديفيد لسنة ١٩٧٨. ولكن إسرائيل رفضت الاعتراف بالمنظمة في حينه، واتخذت العديد من الإجراءات للقضاء على هذه المنظمة وتصفية كوادرها، كما سعت إسرائيل إلى شق صفوف الفلسطينيين بتشجيع بعض التيارات السياسية للتصارع مع المنظمة، كما عملت إسرائيل على الوقيعة بين قيادات المنظمة وبعض الدول العربية التي يقطنون فيها، خاصة لبنان، وخروج رجال المنظمة وقائدهم ياسر عرفات من بيروت إلى تونس تحت حماية دولية وسط تحفز واستنفار إسرائيلي ليس ببعيد.

ليس هذا فقط، بل إن إسرائيل كانت تعاقب كل من له اتصال بالمنظمة أو تعاطف معها، سواء كان من الإسرائيليين أو من غيرهم، طبقاً لقانون إسرائيلي صدر في هذا الشأن. ومن ناحية أخرى، سعت إسرائيل لدى الولايات المتحدة لكي تتخذ الأخيرة موقف مناهض للمنظمة، وتحقق لإسرائيل ذلك بعد حادث السفينة أكيلي لاورو سنة ١٩٨٥، الذي اتهم فيه بعض رجال منظمة التحرير، فأعلنت الولايات المتحدة أن منظمة التحرير الفلسطينية منظمة إرهابية، وصدر تشريع أمريكي في سنة ١٩٨٧ لمكافحة الإرهاب، قضى بإغلاق مكاتب المنظمة لدى الأمم المتحدة في نيويورك، وحظرت الحكومة الأمريكية على أعضاء المنظمة القدوم إلى الولايات المتحدة.

ولكن منظمة التحرير طعنت على التشريع الأمريكي بغلق مكاتبها لدى الأمم المتحدة في نيويورك من خلال وثيقتين قانونيتين هامتين هما:

١- حكم محكمة ولاية نيويورك الذي اعتبر القانون الأمريكي متناقضاً مع اتفاقية حصانات وامتيازات الأمم المتحدة، ويعد انتهاكاً من جانب دولة المقر لهذه الاتفاقيات التي صارت جزءاً من النظام القانوني الأمريكي.

٢- الرأي الاستشاري الذي أصدرته محكمة العدل الدولية بناء على طلب الجمعية العامة بشأن إجراءات تسوية المنازعات بين المنظمة والأمم المتحدة وفقاً لاتفاقية المقر، التي تلزم الطرفين باللجوء إلى التحكيم عندما ينشب النزاع وهو ما لم تحترمه الولايات المتحدة(٢٨).

ولكن هذا الموقف الإسرائيلي وكذلك الموقف الأمريكي من منظمة التحرير مال نحو اللين والمرونة بعد التقدم الذي حدث في المباحثات السرية التي كانت تجرى في العاصمة النرويجية أوسلو. فألغت إسرائيل القانون الذي يعاقب كل من يتصل بالمنظمة أو يتعاطف معها، كما ألغت الولايات المتحدة الحظر الذي كان مفروضاً علي قدوم أعضاء المنظمة إلى الأراضي الأمريكية. وبذلك تسنى لياسر عرفات، رئيس منظمة التحرير، ورجاله الحضور إلى واشنطن في يوم ١٣ سبتمبر سنة ١٩٩٣ والجلوس مع الإسرائيليين والأمريكيين على طاولة واحدة أمام عدسات التلفزيون ومراسلي الصحافة ووكالات الأنباء العالمية لتوقيع وثيقة أوسلو.

وفي الوقت الذي رحب فيه العالم كله بالاعتراف المتبادل بين منظمة التحرير وإسرائيل باعتباره خطوة نحو السلام الشامل والعادل في منطقة الشرق الأوسط. واصلت المعارضة الإسرائيلية مظاهراتها واعتراضاتها على ذلك الاعتراف، حيث قال بنيامين نتنياهو، زعيم حزب الليكود المعارض، أن يوم اعتراف إسرائيل بالمنظمة يوم أسود لإسرائيل ويوم فرح وسرور لأعدائها. وقال رافائيل إيتان، رئيس حركة تسوميت، أن رئيس الوزراء إسحاق رابين، يجازف بمصير ومستقبل ووجود دولة إسرائيل. وقال إسحاق شامير، رئيس الوزراء السابق ورئيس وفد إسرائيل لمؤتمر مدريد للسلام في سنة ١٩٩١، أن إسرائيل رضخت لألد أعدائها. وقال رحبعام زائيفي، زعيم حركة موليديت، أن إسرائيل أذعنت للإرهاب، وأن المنظمة ستواصل سعيها لتحرير فلسطين، وأن الشعب الإسرائيلي سيضطر لدفع الثمن[٢٩].

على كل حال، جاء الاعتراف الإسرائيلي بمنظمة التحرير تتويجاً لنضال الشعب الفلسطيني نحو الحرية والاستقلال وحقه في تقرير مصيره طبقاً للمعاهدات والمواثيق الدولية. ذلك النضال الذي أجبر العدو على الاعتراف بأن هناك شعباً فلسطينياً له قيادة تمثله هي منظمة التحرير الفلسطينية.

ويرى الدكتور مفيد شهاب، أستاذ القانون الدولي، أن اعتراف إسرائيل بمنظمة التحرير الفلسطينية، وعدم طلب إسرائيل إلغاء إعلان الدولة الفلسطينية يعد اعترافاً ضمنياً من جانب إسرائيل بإمكانية قيام هذه الدولة.

ولكن ذلك يبدو بعيد المنال لاسيما وأن إسرائيل استبعدت صراحة فكرة قيام دولة فلسطينية، على الأقل في الوقت الحالي، كما أن استراتيجية إسرائيل الواضحة من خلال

وثيقة أوسلو، تقوم علي إيجاد حل للنزاع الفلسطيني - الإسرائيلي من خلال التعايش والتقدم في المجال الاقتصادي بينهما وفي المنطقة بشكل عام، أي سيادة روح التعاون والتعايش بين دول المنطقة والتغلب على فكرة السيادة الوطنية والاستقلال، حتى يتسنى لإسرائيل المروق إلى كل الأسواق والبلاد العربية بحكم تقدمها النوعي اقتصادياً، وهو ما يبدو متمشياً مع ظاهرة العولمة التي سادت العالم مع بدايات القرن الحادي والعشرين، تلك الظاهرة التي تنادي بسيادة المجتمع الدولي والحط من سيادات الدول الوطنية. هل يمكن لذلك أن يتحقق؟!.

الهوامش والمراجع

(١) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، ماهيتها - أجزاؤها - أهميتها. (جامعة القاهرة - كلية الآداب .ب-ت) ص ١٤-١٥.

(٢) محمود عباس حمودة: المدخل إلى دراسة الوثائق العربية. (القاهرة، مكتبة نهضة الشرق سنة ١٩٩٥) ص ٢٧.

(٣) سلوى ميلاد: المرجع السابق. ص ٣٠-٣١.

(٤) سلوى ميلاد: نفس المرجع. ص ٣٢.

(٥) سلوى ميلاد: نفس المرجع. ص ٣٩.

(٦) أوقاف محفظة ٩ وثيقة ٤٠٧ وصورتها سجل باب عالي ١٨ وقفيات وثيقة ١٥ وسجل باب عالي ١١٣ وثيقة ١٥١١. انظر سلوى ميلاد: المرجع المذكور. ص ٤٠.

(٧) الأمم المتحدة: ميثاق الأمم المتحدة والنظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية. (نيويورك، منشورات الأمم المتحدة سنة ١٩٩٤) ص ٦١-٦٦.

(٨) الأمم المتحدة: نفس المصدر. ص ٧٠.

(٩) عبدالله الأشعل: النظام القانوني للاتفاق الفلسطيني - الإسرائيلي. (القاهرة، كتاب الأهرام الاقتصادي رقم ٧٠، مؤسسة الأهرام سنة ١٩٩٣) ص٤٠.

(10) Smith (Sharless): Palestine and The Arab - Israeli Conflict. (United States of America, Macmillan Education ltd 1988) p 212.

(11) Security Council, Records: Twenty Second Year, Resolutions and Decisions of The Security Council 1967. United Nations, New York 1968.

(١٢) نايف حواتمة: أوسلو والسلام الآخر المتوازن. (سوريا - دمشق، الأهالى للطباعة والنشر والتوزيع سنة ١٩٩٨) ص ٩١.

(١٣) إدوارد سعيد: غزة أريحا سلام أمريكي. (القاهرة، دار المستقبل العربي سنة ١٩٩٤) ص٣٥.

(١٤) محمد عبدالسلام سلامة: الصراع الفلسطيني الإسرائيلي وقضايا المرحلة النهائية بين قواعد القانون واختلال القوى والموازين، دراسة قانونية لقضايا المرحلة النهائية من مقدمات السلام الفلسطينية الإسرائيلية في ضوء القواعد القانونية الدولية. (القاهرة، شبكة المعلومات الجامعية - جامعة عين شمس سنة ٢٠٠١) ص ٢٩٦.

(١٥) السفير طاهر شاش: المواجهة والسلام في الشرق الأوسط، الطريق إلى غزة - أريحا. (القاهرة، دار الشروق سنة ١٩٩٥) ص ٢٨١.

(١٦) محمد عبدالسلام سلامة: الصراع الفلسطيني الإسرائيلي وقضايا المرحلة النهائية. ص ٢٩٦ - ٢٩٨.

(١٧) السفير طاهر شاش: المرجع السابق. ص ٢٨٢ - ٢٨٣.

(١٨) عبدالله الأشعل: النظام القانوني للاتفاق الفلسطيني - الإسرائيلي. ص ٤٩.

(١٩) نايف حواتمة: أوسلو والسلام الآخر المتوازن. ص ٩١.

(٢٠) عبدالله الأشعل: المرجع السابق. ص ٤٩.

(٢١) انظر نص وثيقة أوسلو في Israel and Palestine Political Report, No 185, pp6-10

وفي كل من:

١- عبدالعليم محمد: مفهوم الحكم الذاتي في القانون الدولي، دراسة مقارنة لبعض الأنماط والمشكلات. (القاهرة، مركز الدراسات السياسية والاستراتيجية بالأهرام سنة ١٩٩٤) ص ٢٣٩ - ٢٤٧.

٢- جريدة الأهرام: السنة ١١٨ - العدد ٣٨٩٩٨ في ١٤/٩/١٩٩٣.

٣- عبدالله الأشعل: النظام القانوني للاتفاق الفلسطيني - الإسرائيلي. ص ٦١-٦٥.

(٢٢) انظر اللجنة الدولية للصليب الأحمر: اتفاقيات جنيف المؤرخة في ١٢ آب/أغسطس ١٩٤٩. (جنيف، مطبوعات اللجنة الدولية للصليب الأحمر سنة ١٩٨٨) ص ٢٠٣ وما بعدها.

(٢٣) عبدالله الأشعل: النظام القانوني للاتفاق الفلسطيني - الإسرائيلي. ص ٣٣.

(٢٤) جريدة الشرق الأوسط: (تصدرها الشركة السعودية للأبحاث والتسويق البريطانية المحدودة، تصدر من لندن وتوزع في جميع أنحـاء العالم وتطبع في وقت واحد في كل من الظهران - الرياض - جدة - الكويت - الدار البيـضاء - القاهرة - فرانكفورت - مـارسيليا - لندن - نيويورك)، العدد رقم ٥٤٣٥ في ١٥/ ١٠/ ١٩٩٣.

(٢٥) جريدة الشرق الأوسط: العدد رقم ٥٤٠٠ في ١٠/٩/١٩٩٣.

(٢٦) جريدة الشرق الأوسط: نفس العدد.

(٢٧) جريدة الأهرام: العدد ٣٨٩٩٥ في ١١/٩/١٩٩٣.

(٢٨) عبدالله الأشعل: المرجع المذكور. ص ٣٢.

(٢٩) جريدة الأهرام: العدد ٣٨٩٩٥ في ١١/٩/١٩٩٣.

تقارير ووثائق

مؤتمر تحديث مصر من منظور العلوم الإنسانية: المحور المعلوماتي

بني سويف، ٢٩، ٣٠ أبريل ٢٠٠٣م

د. محمد حسن عبدالعظيم
قسم المكتبات والوثائق - كلية الآداب
جامعة القاهرة - فرع بني سويف

تحت رعاية الأستاذ الدكتور/ نجيب الهلالي جوهر رئيس جامعة القاهرة، وبرعاية الأستاذ الدكتور/ محمد أنس جعفر نائب رئيس جامعة القاهرة لشئون فرع بني سويف، عقدت كلية آداب بني سويف يومى ٢٩، ٣٠ ابريل ٢٠٠٣م المؤتمر العلمي الثاني لخدمة المجتمع وتنمية البيئة بعنوان «تحديث مصر من منظور العلوم الإنسانية» حضره أكثر من (١٥٠) من المهتمين بقضية تحديث مصر، وألقى فيه (٣٢) بحثاً موزعة على خمسة محاور رئيسة. وقد جاء المؤتمر في خمس جلسات علمية بالإضافة إلى جلستي الافتتاح والختام.

وقد تضمن المؤتمر خمسة محاور (هي المحور الثقافي، التاريخي، النفسي، الاجتماعي، والمعلوماتي) وزعت على خمس جلسات علمية، ونعرض فيما يلي بشئ من التفصيل للمحور المعلوماتي.

بدأت الجلسة الخاصة بالمحور المعلوماتي في الساعة الثانية عشرة والنصف من يوم الأربعاء ٣٠ أبريل ٢٠٠٣م بمدرج (٢) بكلية الآداب، برئاسة الأستاذ الدكتور/ محمد جلال غندور، وتضمنت هذه الجلسة خمس أوراق بحثية في تخصص المكتبات والمعلومات.

وقد جاءت الورقة المتخصصة الأولى للأستاذ الدكتور/ محمد فتحى عبدالهادي بعنوان «المرتكزات الأساسية لمجتمع معلومات مصري» مركزة على أهمية دخول مصر في زمرة مجتمعات المعلومات لكون تنمية الدولة وتطورها مبنى أساساً على استثمارها للتطورات الجارية في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إقامة صناعة معلومات جيدة، كما أشارت الورقة إلى بعض المفاهيم المرتبطة بمجتمع المعلومات كالتعريف به وبخصائصه وسماته ومكوناته، مع ذكر نماذج من مجتمعات المعلومات كأمريكا واليابان وفرنسا والهند. ثم ذكرت الخطوات التي خطتها مصر للتحول إلى مجتمع معلومات كإنشاء مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء وإنشاء وزارة الاتصالات والمعلومات. . .

وقد عرضت الدكتـورة/ مها أحمد إبراهيم بحثاً بعنوان «الدوريات الإلكتـرونية مصدر من مصادر المعلومات» متضمناً الإشارة إلى تعريف الدورية المطـبوعة وأهميتها كمصدر من مصادر المعلومات، ثم تعريف الدورية الإلكترونيـة ومزاياها وأنواعها، ثم تنتقل الورقة إلى مجتمع البـاحثين للوقوف على مدى تأثره بالوافد الجـديد ومدى حاجته للتحـول إلى البيئة الإلكترونية ارتقاءً بالبحث والباحثين.

وفي إبحارة تاريخيـة مع الكتاب المصري تناول الدكتور/ أسامـة مصطفى رحلة الكتاب المصرى المطبوع خلال القرنين (١٩، ٢٠)، حيـث يتتبع رحلة الكتاب المصري المطبوع منذ بدء الطباعة عام ١٨٢٢م وحتـى نهاية القرن العشرين اعتماداً على عـدد من الجهود السابقة المعنيـة، ثم تتناول الدراسـة الاتجاهات العـددية للوقوف على جـل الإنتاج الكلي للكتـاب المصري المطبـوع ومتابعة تطوره كـمياً، وكذلك الاتجـاهات النوعية للوقوف على الـسمات الموضوعية للإنتـاج الكلي ومتابعة مقدار التطور الكمي لكل مجـال موضوعي وذلك خلال فترة الدراسة.

وفي إطلالة جديدة على عالم التكنولوجيا والإنتـرنت تأتي الورقة المقدمة من الدكتورة/ عزة فـاروق عبدالمعـبود بعنوان «الإنتـرنيت: نافذة على العالم» مـتناولة لمحات عن مـاهية الانترنت وتاريخها وأهم استخداماتها ومميـزاتها إضافة إلى بعض المآخذ عليها، مطبقة ذلك على مركز الحاسب الآلي بكلية العلوم ببني سويف مما أتاح للدراسة الوقوف على أهم سبل اسـتخدام الإنترنيت والفـئات المستـفيدة وأكـثر الأوقات زيادة في الاسـتخدام، ثم تخـتتم الدراسة بالإشارة إلى أهم الخدمات التي أتاحتها الإنترنيت في مجال المكتبات والمعلومات.

وتختتم هذه الجلسة بورقـة الأستاذ الدكتور/ محمـد جلال غندور المعنونة بـ«المعلومات والتنميـة: علم المعلومات التنموي» وفـيه إشارة إلى علم من علوم المعلومـات يعكس مدي ارتباط المعلومات بالتقـدم والتنمية فلقد أشارت الورقة إلى عـام ١٩٨٩م بوصفه العام الذي شهـد أول ظهور لهذا المصطلح على يد العـالم «كيبيـرج هـ» ثم تأتي الإشارة إلى خمـسة جوانب للتنمـية تشارك فيهـا المعلومات وهي: التنمية الديمقـراطية والاجتمـاعية - الإغناء الثقافي - البـحث العلمي - التنمية الاقتـصادية الجزئية - التنمـية الاقتصادية الـكلية. بعد ذلك تشـير الدراسـة إلى دوائر خمس لعلم المعلـومات التنمـوي هي: الدائرة التحليلـية - الدائرة التخليقية - الدائرة القاعدية - الدائرة التجميعية - الدائرة التنبؤية.

وقد جاء ضمن توصيات المؤتمر التوصية التالية:

- وضع وتنفيذ سـياسة وطنية لمجتمع المعـلومات وتقويم دعائم البنية الأساسـية اللازمة للتشـغيل الكفء لتكنولوجيا المـعلومات والاتصالات والاهتمـام بالموارد البشرية باعتـبارها أساس مجتمعات المعلومات الحديثة.

مذكرة تفاهم بين جامعة الدول العربية والنادي العربي للمعلومات

انطلاقاً من حرص جامعة الدول العربيـة والنادي العربي للمعلومات على تفعيل وتنظيم التعاون بينهـما تحقيقاً لأهدافـهما المشتركة في دعم وتطوير قطاع المعلومـات العربي، وفتح آفاق جديدة أمام مـراكز الأبحاث والدراسات والمعلومات والتـوثيق ودور الوثائق والمكتبات العربية ومراكز تكنولوجيا المعلومات.

فقد قرر الطرفان توقيع مذكرة تفاهم لتكون موجهاً ودليلاً للعمل المشترك بينهما، واتفقا على ما يلي:

المادة الأولى: التعاون والتشاور

يقوم الطرفـان الموقعـان على هذه المذكرة بالتـشاور بشكل منتظم في الموضـوعات ذات الاهتمام المشترك، بغية تعزيز التعاون المتبادل في إطار إمكاناتهما ووفقاً للأنظمة المطبقة لدى كل منهما.

المادة الثانية: مجالات التعاون

مع مراعاة الأنظمة المعمول بها اتفق الطرفان على التعاون في المجالات التالية:

١- تبادل الأبحاث والدراسـات والمعلومات والمطبوعات والصـور ونسخ الوثائق والأشرطة المرئية والصوتية والملفات الإلكترونية التي تصدر عنهما.

٢ - الاشتراك في النشاطات والندوات والمؤتمرات والمعارض التي يقيمها كل طرف.

٣- التغطية الإخبارية والإعلامية لكل طرف في منشورات وأدبيات الطرف الثاني.

٤- تبادل الزيارات لما فيه فائدة تطوير العمل في مجالات اختصاص كل منهما.

٥- التنسيق الكامل فـي تنفيذ وتطوير مـشروعات مشـتركة لما فـيه مصلحـة قطاع التوثيق والمعلومـات العربي والـعمل على توحـيد وتـكامل التقنيـات العـربية في هذا المجـال وتعميمها على هذا القطاع.

٦- التنسيق المشترك في الفعاليات ذات الطابع القومي، لاسيما الأنشطة في مجال الاحتفال وتكريس يوم الوثيقة العربية.

٧- التنسيق الكامل في وضع وتنفيذ البرامج التدريبية المشتركة في مجال المعلومات والتوثيق.

٨- يفوض الطرف الأول الطرف الثاني لتوزيع نظام CDS/ISIS وتوفير الدعم الفني لمستخدميه في مناطق تواجده كلما رأى الطرف الأول ذلك مناسباً.

٩- يتم إصدار مجلة بحثية من قبل الطرفين في مجالات المعلومات.

المادة الثالثة: التمثيل المتبادل

١- يتخذ الطرفان الخطوات الملائمة لتأكيد تمثيلهما المتبادل بصفة مراقب في الاجتماعات التي تدرس المسائل ذات الاهتمام المشترك.

٢- يتحمل كل طرف نفقات مشاركته في الاجتماعات.

المادة الرابعة: تبادل الوثائق والمعلومات

يشكل الطرفان فريق عمل واحد لإعداد قاعدة بيانات عن جميع الوثائق العربية أينما وجدت، لتكون في خدمة جميع العرب من خلال إنجاز مركز افتراضي للوثائق العربية.

المادة الخامسة: الأنشطة المشتركة

١- تشكل لجنة مشتركة للتنسيق والمتابعة تجتمع دورياً.

٢- تضع اللجنة الخطة التنفيذية اللازمة لتنفيذ ما جاء في هذه المذكرة وتكون بمثابة برنامج عمل بعد إقرارها من الطرفين.

المادة السادسة: النفاذ

تدخل هذه المذكرة حيز النفاذ اعتباراً من تاريخ التوقيع عليها من قبل الأمين العام لجامعة الدول العربية أو من يفوضه ورئيس النادي العربي للمعلومات أو من يفوضه، وتجدد تلقائياً كل ثلاث سنوات ما لم يبد أحد الطرفين رغبته بالانسحاب منها بإخطار كتابي للطرف الآخر، وينتهي العمل بالمذكرة بعد ستة أشهر من تاريخ الإخطار.

المادة السابعة: التعديل

يجوز تعديل هذه المذكرة بموافقة الطرفين، على أن يتم التعديل المقترح كتابة، ويدخل التعديل حيز النفاذ بعد إقراره من الطرفين.

وقعت هذه المذكرة من نسختين أصليتين باللغة العربية في القاهرة يوم الخميس الموافق ٣٠/١/٢٠٠٣.

مراجعات الكتب

البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات*

عرض
إيمان فوزي عمر
معيدة بقسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة حلوان
emanfawzy71@hotmail.com

تعد مناهج وطرق البحث العلمي هي الأساس الذي ترتكز عليه التخصصات العلمية في شتى المجالات المختلفة والتي تعد سبيلنا نحو التقدم والارتقاء في مختلف مناحي الحياة والتفكير العلمي ليس حكرًا أو مقتصراً على إعداد البحوث العلمية بل هو سلوك يجب أن يصاحب تفكيرنا في حل المشكلات المختلفة ومن هنا تأتي أهمية الكتاب الذي نعرض له في هذا العدد والذي يتناول مناهج وطرق البحث العلمي في مجال المكتبات والمعلومات.

ومؤلف هذا الكتاب هو "الدكتور محمد فتحى عبدالهادي" أحد الأعمدة الأساسية المؤسسة لصرح علم المكتبات والمعلومات في مصر والعالم العربي والذي أثرى التخصص بالعديد من المؤلفات الجادة التي لا غنى لأستاذ أو طالب عنها في المجال ويأتي هذا الكتاب ليؤكد لنا على ما عودنا عليه مؤلفه من بساطة الأسلوب ومعالجته السلسة الممتعة للموضوعات العلمية.

ويقع هذا الكتاب في ٢٥٤ صفحة ضمن سلسلة بعنوان علم المكتبات والمعلومات المعاصر والتي تشرف بإصدارها مكتبة الدار المصرية اللبنانية، ويشتمل الكتاب على سبع فصول وهي على النحو التالي:

كرس **الفصل الأول للإطار العام لعلم المكتبات والمعلومات** والذي يهدف إلى التعريف بعلم المكتبات من خلال عدد من التعريفات المختلفة من قبل المختصين كل وفقاً لرؤيته، وفي نهاية هذه التعريفات يرى المؤلف أن هذه التعريفات تشير ان هذا المجال هو الذي يتعلق

* محمد فتحى عبدالهادي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠٣.- ٢٥٤ ص.- (علم المكتبات والمعلومات المعاصر)

بدوره نقل المعلومات ابتداء من إنتاجها وحتى الإفـادة منها وأن الكلمة المفتاحية الأولى التي يدور حولها هي المكتبات بمختلف أنواعها وأشكالهـا والكلمة المفتاحية الثانية هي المعلومات ثم يوضح المؤلف أن الهدف الرئيسي لعلم المكتبات والمعلومات هو هدف اتصالي يهدف إلى نقل الرسائل الموجودة في أوعـية المعلومات من إنسان لآخر ومن عصر إلـى عصر وبالتالي يتحقـق الاتصال بالمعرفة حيـث أن الهدف ليس ضبط المعلومات في حـد ذاته ولكنه وسيلة لعدة أهداف أخرى هي الإعلام والترويح والثقافة والتعليم.

ثم ينتقل المؤلف للقطاعات الأساسية في المجال والتي تمثلها أربعة قطاعات رئيسية هي: ١- إنتاج المعلومات وبثها. ٢- تجميع المعلومات واقتنائها. ٣- تنظيم المعلومات واختزانها. ٤- استرجاع المعلومات والإفادة منها.

ثم يعرض الفصل المحـاولات المختلفة لرسم الحدود الأساسيـة للمجال ويرى المؤلف إنه يمكن تقسيم دراسـات المكتبات والمعلـومـات على النحـو التالي: ١- مـصادر المعلومات. ٢- أنشطة المعلومات. ٣- مؤسسات المعلومات. ٤- تكنولوجيا المعلومات. ٥- المستفيدون من المعلومات. ٦- تاريخ المكتبات والمعلومات. ٧- نظرية علم المكتبات والمعلومات.

ويختتم المؤلف هذا الفصل بالعلاقات والارتباطات بين علم المكتبات والمعلومات والعلوم الأخرى والذي يوضح أن تخـصص المكتبات والمعـلومات يتصل بشكل أو بآخـر بمجالات أخرى مـثل: الإدارة والحاسبات الإلـكترونية والرياضـيات والهندسة والتـربية وعلم النفس واللغويات والاتصالات.

اما الفـصل الثاني فـقد كـرس للبحث في علم المـكتبات والمعـلومات ويتناول المقصود بالبـحث بشكل عام ثم يعـرف ما المقـصود بالـبحث في علم المكتـبات والمعلومـات «وهو التعـرض بالدراسة أو الفحص لـمشكلة أو مسألة مـعينة اعتـماداً على منهج علمى مـحدد باستخـدام أدوات ووسائل ملائمة وباتباع أساليـب وإجراءات تؤدي إلى نتائج يمكن الوثوق بها». ثم يـبين المؤلف لنا الخطوات الأساسـية في البحث وهـي على النحو التـالي: تحديد مشكلة البحث، صياغة الفروض التي يمكن اختبارها، وضع خطة أو تصميم البحث، جمع البيانات اللازمة والمناسبة لتحقيق الفرض، عرض النتائج والتوصيات.

ثم ينتقل المؤلف إلى أغراض البـحث في مجال المكتبات والمعلومـات وهي ستة أغراض على النحو التالي:

١ - تقديم اقتراحات أو حلول لمشاكل أو صعوبات تواجهها مرافق المعلومات.

٢- الإرشاد في تصميم نظم معلومات أو التخطيط لنظم معلومات أو سياسة معلومات.

٣- بناء نماذج تفسر أوجه بث المعلومات وسلوك المستفيد.

٤- التأريخ لنشأة وتطور مرافق المعلومات وما يرتبط بها من أنشطة وخدمات عبر العصور المختلفة.

٥- التعرف علي خصائص وسمات الإنتاج الفكري في مجال من مجالات المعرفة البشرية.

٦- اكتشاف أو خلق المعرفة أو بناء النظرية في المجال أو لمراجعتها.

ثم يستعرض المؤلف أنواع البحوث وأنماطها وهي على النحو التالي: الدراسات الميدانية المسحية، دراسة الحالة، الدراسة التجريبية، الدراسات التاريخية، الدراسات التقيمية، الدراسات الببليومترابة بشكل موجز حيث يأتي الحديث عنها بشكل مفصل في كل من الفصل الرابع والخامس، كما أشار المؤلف أن هناك ثلاث فئات للبحوث هي: **البحث الأساسي** Basic Research والذي يهدف إلى اكتشاف المعرفة وبناء النظرية، **والبحث التطبيقي** Applied Research الذي يتضمن اختبار أو تثبيت أو مراجعة أو تفنيد المعرفة والنظرية، أما النوع الثالث والأخير هو **البحث العملي أو الفعلي** Action Research وهو استقصاء مشكلة ما من أجل اتخاذ قرار للتغلب عليها.

ثم يوضح لنا المؤلف بعد ذلك خلال مسيرتنا في هذا الفصل شروط البحث الجيد ومتطلباته في الرسائل المقدمة لدرجتي الماجستير والدكتوراه وهي:

١- أن يتناول البحث موضوعاً لم يسبق تناوله بالطريقة نفسها على مستوى أكاديمي جاد، أي جدة الموضوع وعدم التكرار.

٢- ان يعتمد البحث على منهجية علمية محددة تتفق مع موضوع البحث ودراسته. ٣- ان يقع البحث في عدد معقول من الصفحات.

٤- أن يرتبط البحث ببيئة محلية بشكل من الأشكال. كما أشار المؤلف بإيجاز إلى عدد من العناصر يستلزم توافرها لإعداد بحوث على نحو جيد.

ثم يستعرض المؤلف فئات القائمون بالبحث في مجال المكتبات والمعلومات وهي: أعضاء هيئات التدريس بأقسام المكتبات والمعلومات، طلاب الدراسات العليا، الباحثون في مراكز البحوث ومعاهدها وأقسامها، وأخصائيو المكتبات والمعلومات في مرافق المعلومات على اختلاف أنواعها.

ثم تناول المؤلف موضوعات البحوث في مجال المكتبات والمعلومات نذكر منها: الإدارة وتنمية المجموعات وخدمات المستفيدين والخدمات الفنية في المكتبات الوطنية والأكاديمية والعامة والمدرسية والمتخصصة، تواريخ المكتبات والكتب والطباعة وتعليم المكتبات والفترات المختلفة في نشأة وتطور المكتبات.. إلخ.

ثم يبين المؤلف لنا أيضاً وضع الاتجاهات الموضوعية في المجال في فترات متفاوته في عدة بلاد مختلفة وفي نهاية الفصل تناول المؤلف نقطة هامة وهي تمويل البحوث التي تعد من الأمور الأساسية لتقدم البحث في مجال المكتبات والمعلومات في كل من أمريكا وبريطانيا مقارنة بالعالم العربي.

خصص الفصل الثالث لاختيار الموضوع وإعداد مخطط البحث وفيه عالج المؤلف كيفية اختيار الموضوع والمصادر الأساسية التي تساعد على اختيار موضوع البحث ومنها: أدلة الرسائل الجامعية في تخصص المكتبات والمعلومات، الببليوجرافيات والكشافات والمستخلصات وقواعد البيانات، أهل الخبرة في المجال.

ثم تأتي مرحلة إعداد المخطط والذي يعرف بإنه «وصف مكتوب للغرض والهدف من البحث ونطاقه ومنهج دراسته وما إلى ذلك» وفي هذه المرحلة أشار المؤلف إلى نقطتين هامتين هما: أولاً: التأني في إعداد المخطط بحيث يكون محكماً، ثانياً تحديد عنوان البحث بدقة لصعوبة تعديله. وانتقل المؤلف بعد ذلك إلي العناصر الأساسية التي عادة ما يشتمل عليها مخطط الدراسة وهي: ١- تحديد واضح لمشكلة البحث وتساؤلاته وفروضه والهدف منه وأهميته. ٢- حدود البحث أو النطاق الذي يسعى لتغطيته. ٣- وصف للطرق التي ستستخدم لجمع البيانات وتحليلها. ٤- عرض نقدي للإنتاج الفكري المتصل بالموضوع. ٥- تصور مبدئى لفصول أو أقسام البحث. ٦- قائمة مقترحة بالمصادر ويمتاز هذا الجانب من الفصل ان المؤلف قام بعرض نماذج لمخططات لرسائل ماجستير ودكتوراه في العناصر الأساسية للمخطط السابق عرضها.

يحتوى الفصل الرابع على مناهج البحث الرئيسية في دراسات المكتبات والمعلومات وفيه استهل الفصل بتمهيد عرف فيه المنهج ومقدمه حول مناهج البحث المستخدمة في المكتبات والمعلومات والتي اتضح من خلالها ان أبرز المناهج المستخدمة في مجال المكتبات هو المنهج المسحي الميداني، ثم تناول بشكل مفصل مناهج البحث الرئيسية في مجال المكتبات والمعلومات وهي المنهج التاريخي، المنهج المسحي، منهج دراسة الحالة، والمنهج التجريبي، وكل منهج تم تناوله من حيث التعريف والأهمية وأنواعه وخطوات إجراءه ومميزات وعيوب المنهج فعلى سبيل المثال تم تناول المنهج المسحي الميداني من حيث التعريف والأهمية وأنواع البحوث الميدانية وفئاتها وهي: ١- المسوح الاستطلاعية. ٢- المسوح الوصفية والتحليلية وخطوات إجراء البحث المسحي الميداني على النحو التالي: ١- صياغة الأهداف. ٢- اختيار أساليب جمع البيانات. ٣- اختيار العينة. ٤- جمع البيانات. ٥- تحليل البيانات.

ثم أفرد المؤلف للعينات معالجة مفصلة تناول فيها أقسام العينات وهما قسمين رئيسيين: **القسم الأول: العينات الاحتمالية** (وتشمل العينة العشوائية البسيطة، العينة المنتظمة، العينة الطبقية، العينة العنقودية) أما **القسم الثاني العينات غير الاحتمالية** (فيضم العينة العرضية Accidental والعينة الحصصية Quota والعينة العمدية Purposive والعينة التطوعية Volunteer) وكذلك تم التطرق إلى كيفية اختيار العينة ويبقى الجانب الأخير وهو مميزات وعيوب المنهج المسحي الميداني.

اما الفصل الخامس فخصص لمناهج البحث الأخرى في دراسات المكتبات والمعلومات وهي البحث التقييمي، تحليل المحتوى، وطريقة دلفي Delphi Method، والمكتبات المقارنة Comparative librarianship والقياسات الببليوجرافية Bibliometric وقام المؤلف بتناول كل منهج من حيث التعريف والأهمية وأنواع المنهج إذا وجد وخطوات المنهج وأدواته وعيوب ومميزات المنهج فإذا أخذنا على سبيل المثال منهج القياسات الببليوجرافية وهو المنهج الذي يختص به مجال المكتبات عن غيره من المجالات فتم تعريفه وهو «استخدام الطرق الإحصائية والأساليب الرياضية في تحليل البيانات المتعلقة بالكتب والوثائق والدوريات» ثم خطوات إجراء المنهج وهي تسع خطوات ثم عرض القوانين المستخدمة في القياسات الببليوجرافية وهي قانون برادفورد، وقانون لوتكا، وقانون زيف وكذلك أساليب تحليل الاستشهادات المرجعية وتم تناولها بإيجاز وهي: ١- العد المباشر للاستشهادات Direct citation. ٢- المزاوجة الببليوجرافية Bibliographic Coupling. ٤- المصاحبة الببليوجرافيه Co-Citation وأخيراً مميزات وعيوب القياسات الببليوجرافية.

كرس الفصل السادس لأدوات ووسائل جمع البيانات وتحليلها ثم استعراض أدوات جمع البيانات على هذا النحو من الترتيب: الملاحظة، المقابلة، المصادر، قائمة المراجعة وأخيراً الاستبيان وتم تناول كل أداة من حيث التعريف وأنواع الأداة اذا وجدت، وإجراءات الأداة، والمزايا والعيوب.

ثم يتناول الفصل مرحلة تحليل البيانات التي أشار المؤلف فيها أن تحليل البيانات يمكن أن يكون كمياً أو نوعياً فعند التحليل الكمي فيذكر المؤلف فيه التحليل الإحصائي للبيانات والخطوات المتضمنة فيه وكذلك التحليل الاحصاء الاستدلالي والذي ينقسم إلى نوعان: الإحصاء البارامتري، والإحصاء غير البارامتري ثم أشار المؤلف إلى تحذيرات يجب وضعها في الاعتبار عند اختبار الفرص كما تناول الفصل إمكانية التحليل الإحصائي بمساعدة الحاسب الآلي ومن أشهر هذه البرامج الحزمة المعروفة بـ (SPSS) وهو اختصار Statistical Package for Social Sciences.

وفي نهاية الفصل تم تناول الجانب الآخر من التحليل وهو تحليل البيانات غير الكمية

والذي يقصد به التحليل الكيفي للوصول إلى تفسيرات موضوعية للمعطيات اللفظية التي يسفر عنها البحث.

وتبقى المرحلة الأخيرة والتي يمثلها **الفصل السابع والأخير الذي خصص لكتابة البحث ونشره** وفيه تناول المؤلف القواعد والإرشادات التي يجب اتباعها عند صياغة البحث ثم تناول الاستشهادات المرجعية والتي بين المؤلف فيها أن الاستفادة من المصادر قد تكون وفق طريقة من الطريقتين التاليتين: ١- أن يقتبس الباحث فقرة أو فقرات بعينها من نص لأحد الكتاب وفي هذه الحالة لابد من وضع علامات التنصيص. ٢- أن يأخذ الباحث الفكرة عن مصدر سابق أو يلخص الباحث معلومة عن أحد الكتاب أو يعيد صياغة الأفكار التي أخذها عن أحد المصادر وفي هذه الحالة لابد من الإشارة إلى المصدر دون علامات التنصيص.

ولم يكتفى المؤلف عند هذا الحد بل بين بعد ذلك عناصر البيانات التي يمكن كتابتها عن أبرز أنواع المصادر وهي «الكتب، مقالات الدوريات، الفصول من الكتب، الدراسات المنشورة بالموسوعات ودوائر المعارف، الدراسات المقدمة إلى المؤتمرات، الأطروحات العلمية، مواد الإنترنت» ثم ينتقل المؤلف إلى أقسام البحث وهي تنقسم إلى ثلاثة أقسام هم:

أولاً: التمهيديات (وتضم صفحة العنوان، مستخلص البحث، الشكر، قائمة المحتويات، قائمة الجداول، قائمة الأشكال، قائمة المختصرات).

ثانياً: المتن: ويشمل (العرض التقديمي للبحث، عرض الدراسات ذات الصلة بالبحث، تصميم البحث، النتائج، خاتمة البحث، المصادر).

ثالثاً: الملاحق وتحت كل عنصر من العناصر التي تندرج تحت الأقسام الثلاثة تناول المؤلف الكيفية التي يجب أن يكون عليها، ثم اختتم المؤلف الفصل بنشر البحوث والذي عرض فيها وسائل ومنافذ نشر البحوث وكذلك أهم الدوريات العلمية العربية في التخصص ومما هو جدير بالذكر أن الكتاب يشتمل على ملحق لاستبيان لرسالة الماجستير الخاصة بالمؤلف بعنوان الفهارس والببليوجرافيات بمكتبات الجامعات الثلاث بالقاهرة.

ونختتم عرضنا لهذا الكتاب بأنه جاء ليسد الفجوة التي توجد في الإنتاج الفكري العربي حول مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات، والذي يهم مختلف الفئات المنغمسة في البحث العلمي في المجال من أعضاء هيئات التدريس وطلاب الدراسات العليا والباحثين وأخصائيي المكتبات والمعلومات في مختلف المكتبات ومراكز المعلومات وأيضاً الطلاب في مرحلة ما قبل التخرج.

Arab Journal of Library & Information Science

Vol. 23 No. 3 July 2003

Contents

* Issued quarterly by: Mars Publishing House London House, 271 King St. London W 69 Iz	* For Correspondence and Subscription * Mars Publishing House P.O Box: 10720 (Riyadh 11443) Saudi Arabia	*Annual Subscription * Saudi Arabia (120 S.R.) * Arab Countries (45 US$) * Others (60 US$)

Arab Journal of Library & Information Science

CHEIF EDITOR
Dr. M. FATHY ABDUL HADY

MANAGER
ABDULLAH AL MAGID

EDITORIAL SECRETARY
USAMA SALAMA AHMED

Arab

Journal of

Library

&

Information

Science

Vol. 23, No. 3

July 2003

بسم الله الرحمن الرحيم

مجلة المكتبات والمعلومات العربية

السنة الثالثة والعشرون - العدد الرابع
أكتوبر 2003م / شعبان 1424 هـ

مجلة المكتبات والمعلومات العربية

تصدر هذه المجلة فصلياً عن دار المريخ، لندن - بريطانيا

السنة الثالثة والعشرون العدد الرابع أكتوبر 2003م شعبان 1424هـ

في هـذا العـدد

دراســـــات :

تقارير المؤتمرات:

مراجعات الأطروحات:

المراسلات والاشتراكات والإعلانات:

لجميع الدول العربية والعالم يتفق بشأنها مع

دار المريخ للنشر

☆ المملكة العربية السعودية الرياض -ص.ب: 10720 (الرياض) 11443- فاكس (009661) 4657939

☆ جمهورية مصر العربية الجيزة - 4 ش الفرات - المهندسين ت: 3376579 - 7609971 فاكس: 7609457 (00202)

الاشتراك السنوي:

☆ 120 ريالاً سعودياً بالمملكة

☆ 45 دولاراً أمريكياً لكافة الدول العربية.

☆ 100 جنيه داخل جمهورية مصر العربية.

قواعد النشر

1 - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، تصدر أربع مرات في العام، صدر عددها الأول في يناير 1981م، تتولى نشرها دار المريخ للنشر بالرياض وتصدر عن مكتبها بلندن (مؤقتا).

2 - تقدم البحوث والمقالات والترجمات مطبوعة على الآلة الكاتبة على مسافتين على وجه واحد.

3 - تخضع الدراسات المقدمة للنشر في المجلة للتحكيم العلمي.

4 - يرفق الباحث ملخصاً لبحثه في حدود 100 كلمة (مائة كلمة) تصدر البحث.

5 - ترسم الأشكال والرسوم البيانية بالحبر الصيني على ورق «كلك» حتى تكون صالحة للطباعة أما الصور الفوتوغرفية فيراعى أن تكون مطبوعة على ورق لماع، وإذا كانت ملونة فلابد من تقديم الشريحة الأصلية.

6 - يراعى وضع خطوط متعرجة تحت العناوين الجانبية، وكذلك الألفاظ والعبارات التي يراد طبعها ببنط ثقيل، كما توضع خطوط عادية أسفل عناوين الكتب والدوريات.

7 - يراعى كتابة علامات الترقيم بعناية (النقطة، علامة الاستفهام، علامة التعجب... الخ) في كتابة البحث وبصفة عامة يتبع الأسلوب العلمي في الكتابة.

8 - يفضل كتابة المصادر والحواشي في نهاية البحث، وتأخذ أرقاماً مسلسلة وفقاً للقواعد الحديثة للوصف الببليوجرافي.

9 - أصول البحوث والمقالات التي تصل المجلة لاترد ولاتسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة.

10- يخضع تنسيق البحوث والمقالات وترتيبها داخل العدد لاعتبارات فنية لاعلاقة لها بمكانة الكاتب.

11- لاتقبل المجلة نشر البحوث أو المقالات أو الترجمات التي سبق نشرها، كما لايجوز إعادة النشر في مجلات علمية أخرى بعد إقرار نشرها في هذه المجلة إلا بعد الحصول على إذن كتابي من هيئة تحرير المجلة.

12- تقبل البحوث المكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الأبحاث باللغة الإنجليزية، عن تجارب وإسهامات عربية في مجال المكتبات والمعلومات.

13- تأمل هيئة التحرير من السادة الأساتذة الباحثين والكُتاب الذين يرغبون في نشر بحوثهم ومقالاتهم في الأعداد القادمة من المجلة أن يلتزموا بالإرشادات هذه، لأن هذا يساعد هيئة تحرير المجلة على أداء عملها كما يساهم في خدمة أهداف المجلة، وسنعتذر عن قبول أية مقالة أو بحث لايلتزم مؤلفها بتلك القواعد.

14- تمنح إدارة المجلة لمؤلف كل بحث أو مقالة نسخة مجانية من المجلد الذي نشر به البحث أو المقال.

15- توجه جميع المراسلات الخاصة بالمجلة إلى: دار المريخ للنشر على عنوانها التالي:

ص.ب: 10720 - الرياض: 11443 - المملكة العربية السعودية

دراسات

شكل الفهرسة المقروءة آليا (فما)/MARC دراسة مقارنة وميدانية

د.زين عبدالهادي
مدرس علم المعلومات
كلية الآداب - جامعة حلوان

ملخص :

تتناول الدراسة تاريخ وتطور شكل الفهرسة المقروءة آلياً (فما) مع مقارنة لتطوير (فما) في كل من الولايات المتحدة الأمريكية والمملكة المتحدة وفرنسا وكندا فضلاً عن (فما) العالمي. وتتعرض الدراسة أيضاً لموقف العالم العربي من شكل (فما) سواء بالاستخدام أو التعريب أو الترجمة.

مقدمة:

بعد مرور مايقرب من 40 عاما على ظهور أول نموذج لشكل (فما) أصبحت هناك ست وستون دولة في العالم تطبق هذا الشكل كمعيار للتسجيلات الببليوجرافية المحسبة، كما أنه أصبح جزءا أصيلاً في قواعد البيانات الببليوجرافية والنظم الآلية في المكتبات، وبناء على هذا التسارع في تطبيق هذا الشكل تبدو الحاجة في نظم المكتبات العربية إلى استخدام شكل (فما) تزداد يوما بعد آخر[1]، ولكن القضية التي تطرح نفسها : هل هناك حاجة ملحة إلى تعريب شكل (فما)؟ أو بالأحرى هناك كثير من الجهود التي تمت على أيدي أكاديميين وممارسين عرب لتوفيق بعض الحقول في شكل (فما) بحيث تستوعب العناصر ذات الطبيعة العربية لكنها لم تؤطر ولم تأخذ مكانها الطبيعي في شكل (فما).

هناك من يرى - مثلاً - أنه ليست هناك حاجة للتعريب مع الاكتفاء بشكل (فما) الأميركي أو شكل (فما) 21 مع القول بأنه يستوعب جميع العناصر العربية التي يمكن وضعها عليه دون أن

يقلق ذلك شكل (فما) الأصلي[2] ، كما أن ذلك يمكن أن يتم دونما حاجة إلى تعريب أو حتى ترجمة طالما أنه ليست هناك متطلبات حقيقية أو احتياجات حقيقية لذلك.

يستعرض هذا البحث تاريخ شكل (فما)، مع التعرض للأسباب والدوافع التى دفعت دولاً دون أخرى إلى تطبيق وتطوير شكل (فما) خاص بها، ثم تستعرض الموقف الحالي في العالم العربي، وصولا إلى مدى الحاجة إلى التعريب من عدمه.

مشكلة تعريب شكل (فما):

أثيرت هذه القضية للمرة الأولى عام 1975 على يد أ.د. سعد الهجرسي في العيد الفضي لقسم المكتبات وربما يأتى أيضا العيد الذهبى له فيعاد طرحها من جديد[3].

كان أول من نادى بتعريب شكل (فما) وأهميته هو أ.د. سعد الهجرسى حيث أضاف لهذا التعريب التسمية (فما) العربى او Arab Marc، ودعم هذا القول د. مصطفى حسام الدين حيث أشار إلى أهمية وجود شكل اتصالى ببليوجرافي عربى موحد يضمن التوحيد والتقنين ويتيح إمكانية خفض تكاليف عملية الفهرسة مع رفع مستوى الأداء وتحقيق الاستغلال الأمثل للموارد وزيادة إمكانيات تبادل التسجيلات الببليوجرافية على المستوى العربي والعالمى(*).

وعلى الرغم من اختلاف التسميات، فهناك من يطلق عليها هيئة الفهرسة المقروءة آليا Marc Format [4]، أو الفهرسة المقروءة آلياً [5] كما تستخدم كلمة مارك مفردة بدون أي إضافات أخرى [6]، كما تستخدم مصطلحات أخرى مثل تركيبة الاتصال المعياري مارك أو تستخدم أحياناً بوضع تعريف أمام المصطلح الإنجليزي هذا التعريف يتسم بالغموض مثل Marc Format بمعنى "شكل موحد في الفهرسة وهي بطاقات مداخل يسمح بالتبادل" [7].

أهداف البحث وتساؤلاته:

تحتاج الدول العربية إلى تطبيق شكل (فما) خاص بها، ومن ثم ينحو البحث إلى التعرف على:

1- الأسباب الكامنة والدوافع وراء بناء وتطبيق شكل فما فى بعض الدول.

2- الطرق والكيفيات التي عالجت بها الدول الأجنبية والمنظمات الدولية هذه المسألة.

ومن ثم الإجابة عن السؤال التالى:

(*) نقلاً عن : أمل وجيه حمدى، النظم الآلية المستخدمة فى المكتبات ومراكز المعلومات العربية، مجلة المكتبات والمعلومات العربية ع3، يوليو 2000، ص 149.

هل تحتاج مصر والدول العربية إلى بناء شكل (فما) جديد خاص بها؟ وهل بناء هذا الشكل يمكن أن يلبى احتياجاتها؟ أم أن التوجه نحو ترجمته يمكن أن يمثل حلاً مثالياً لهذه الإشكالية؟

منهج البحث :

استخدم الباحث المنهج المسحى لاستعراض شكل (فما)، مع التعرف على احتياجات الدول المختلفة من شكل (فما) وكيف واجهت عملية الاعتماد على شكل (فما) بشكله الاصلى، ولماذا اتجهت بعض الدول الأخرى للترجمة والتحرير بما يتوافق مع متطلباتها الخاصة؟ ولماذا اتجهت دول أخرى لإنشاء شكل (فما) خاص بها؟.

كذلك اعتمد البحث على المنهج المقارن للتعرف على فما MARC فى أربع صيغ دولية للخروج بمجموعة من النتائج التى يمكن أن تلقى بعض نقاط الضوء عند تعريب أو ترجمة شكل (فما) فى العالم العربى.

أدوات البحث:

تم الاعتماد على استبانة مكونة من مجموعة من الأسئلة الموجهة إلى المتعاملين مع النظم الآلية فى المكتبات وكذلك الأكاديميين من ذوى الخلفية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، وتتكون الاستبانة من 9 أسئلة موزعة على القضايا المتعلقة بترجمة (فما) أو تعريبه ومن المسئول عن هذا التعريب أو تلك الترجمة؟ إلى آخر هذه الأسئلة. (ملحق 1).

وقد تم تحكيم هذه الاستبانة من قبل كل من الأستاذ الدكتور/ سعد الهجرسى أستاذ المكتبات والمعلومات بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة القاهرة، وكذلك الأستاذ الدكتور محمد فتحى عبد الهادى أستاذ المكتبات والمعلومات والدكتور مصطفى حسام الدين أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد بنفس الكلية.

وقد استغرق جمع بيانات هذه الاستبانة 3 سنوات كاملة وبضعة شهور، حيث تم إرسالها بالبريد الإلكترونى للمرة الأولى فى فبراير 2000 إلى حوالى 300 شخص، وأرسلت على فترات متقاربة بعد ذلك فى ثلاث مرات متتالية، ووردت ردود من 21 شخصاً يعملون فى مؤسسات مكتبية وأكاديميين، وتم توزيعها بعد ذلك شخصياً على 112 شخص فى مؤتمرات وندوات متعددة ووردت ردود من 15 شخصاً، وبالتالى أصبح مجموع الردود 36 ردا تم فحصها وتسجيلها. وقد خاطب الباحث العديد من المتخصصين فى جميع المؤتمرات التى حضرها على مدار السنوات الثلاث الماضية ولكن نسبة الاستجابة لم ترتفع عن ذلك.

لقد تم توزيع الاستبانة على عينة مختارة من مجموع العاملين فى المكتبات فى مصر وهم الذين لديهم اتصالاً بشكل أو بآخر بقضية شكل (فما)، وبلغ عدد الذين أمكن الوصول إليهم حوالى 412 شخصاً فى مصر ويمثلون حوالى 8% من مجموع أخصائيي المكتبات فى مصر، كذلك تم إرسال الاستبانة لكل المتعاملين على شبكة الإنترنت من المكتبيين المصريين والعالم العربى، على اعتبار أن نسبة كبيرة منهم لديهم نظم آلية فى المكتبات ويتعاملون مع قضية شكل (فما) فى أعمال الفهرسة الآلية فى مكتباتهم.

بصفة عامة لم تصل الاستجابة فى النهاية إلى أكثر من 11,8% من مجموع العينة ممن أرسلت إليهم الاستبانة، وقد فرضت طبيعة (فما) نفسها أيضاً على هذا البحث، فالعديد من المتعاملين مع القضية لايدركون أبعادها، وليس لديهم مفهوماً علمياً متكوناً بشكل مؤطر عبر الدراسات والتدريب الذى حصلوا عليه لكى يمكنهم من الإدلاء بدلوهم فى هذه القضية الشائكة.

حدود البحث:

يتعرض البحث لقضية شكل (فما) واستخدامه في العالم، منذ نشأته منذ حوالي 40 سنة، وتطبيقاته في بعض الدول المختارة، وكيف عالجت الدول الأخرى هذه القضية، إضافة إلى استخداماته في جمهورية مصر العربية، وقدرات بعض المؤسسات على تعريبه. كذلك المقارنة بين جداول شكل (فما) فى أربع صيغ للتعرف على نواحى الاتفاق والاختلاف.

المصطلحات المستخدمة

معيار دبلن Dublin core : معيار لقراءة وفهرسة البيانات المدمجة داخل صفحات الإنترنت أو مايعرف بالـ Metadata

فما MARC هو شكل للتسجيلات الببليوجرافية التي يمكن قراءتها ومن ثم تبادلها عبر الحاسبات الآلية، وهو يعني بالإنجليزية Machine Readable Cataloging أي الفهرسة المقروءة آلياً. وفي تعريف المنظمة الدولية للمقاييس والمعايير تعني شكل (فما) المصمم لأغراض تبادل المعلومات INEX Format for Information Exchange ويحمل المعيار رقم ISO2709 .

ووفقا لما صدر عن المؤسسات الأميركية (سواء الجمعية الأميركية للمكتبات أو مكتبة الكونجرس الأمريكية)، فإن أشكال (فما) لا تتعلق فقط بالأشكال الببليوجرافية وإنما هناك خمس أنواع من هذه الأشكال هي:

1- شكل البيانات البيليوجرافية Bibliographic Data Format .

2- شكل بيانات الإسناد Authority Data Format .

3- شكل بيانات التصنيف Classification Data Format .

4- شكل بيانات المجموعات Holdings Data Format .

5- شكل معلومات المجتمع Community Information Format .

الدراسات السابقة:

1- **سعد محمد الهجرسي**. تطبيقات تكنولوجية أخرى رائدة: المشروع الأمريكي الأول فما Marc. المشروع المصري الأمريكي الموازي. ص ص 163-172. في : سعد محمد الهجرسي. الاتصالات والمعلومات والتطبيقات التكنولوجية[8].

حيث تناول تاريخ شكل (فما) وتطوره وكيفية إدارة المشروع وتطبيقه في مكتبة الكونجرس الأميركى، ثم النموذج المصري الموازي عام 1969 والذي انتهى نهاية سريعة بعد الفشل الذي منى به لأنه بني على غير أساس علمي.

2- **شريف كامل شاهين**. الخدمات الفنية لأوعية المعلومات المحسبة في بعض المكتبات في مصر والسعودية: دراسة ميدانية. ص ص 291-350. وذلك في : شريف كامل شاهين. مصادر المعلومات الإلكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات[9].

حيث هدفت هذه الدراسة إلى "مساعدة المكتبات ومراكز المعلومات العربية على التعامل السليم المقنن مع أوعية المعلومات المحسبة، خصوصاً فيما يتعلق بسياسة بناء وتنمية المجموعات وعمليات التنظيم الفني والتحليل، وقد أجرى الباحث فيها مسحاً على مجموعة من المكتبات في مصر تبين منها وجود مكتبتين فقط من بين مكتبات العينة تستخدم شكل الاتصال الببليوجرافي US MARC وهما مكتبة الجامعة الأميركية والمكتب الإقليمي لمكتبة الكونجرس وخرج بمجموعة من التوصيات أهمها الالتزام بـ "المعالجة الدقيقة المقننة المتكاملة لأوعية المعلومات المحسبة".

3- الدراسة الثالثة لفرانسوا بوردون وتتعرض لخيارات المكتبة الوطنية الفرنسية نحو اختيار شكل (فما) خاص بها.

Bourdon, Françoise. A Bibliographic Format...Why? The Choices of the Bibliotheque Nationale De France in Terms of Bibliographic Formats. In: International Conference on the future of communication formats[10].

يستعرض هذا العمل تاريخ شكل (فما) مع مراجعة لأهم التطورات التي تمت عليه، ومن بينها المشروعات التي تمت حتى الوصول إلى صيغة (ما بعد البيانات أو بيانات الوصف المدمجة في صفحات الإنترنت Metadata)، وقد خلص هذا العمل إلى نجاح شكل (فما) في العمل في كل من المكتبة التقليدية والإلكترونية، وأهمية العمل باستخدام شكل (فما) ومعيار ما بعد البيانات وتطوير معيار جديد على هذا الأساس وهو ما التزمت به على الأقل مكتبة الكونجرس الأميركية ومؤسسة OCLC إضافة إلى مؤسسات أخرى.

هدفت هذه الدراسة إلى التعريف بشكل الاتصال الببليوجرافي إنترمارك Inter Marc واستخداماته في فرنسا والخيارات المتاحة أمام فرنسا في استخدام شكل (فما) العالمي لأغراض تبادل البيانات وبناء معيار باسم انترمارك يعمل كشكل لإدخال البيانات الببليوجرافية والتعرف على الأسباب التي دفعت فرنسا لاستخدام شكل (فما) العالمي وتطوير صيغة منه للعمل في إدخال البيانات الببليوجرافية.

- **Khurshid, Zahiruddin.** From Marc to Marc21 and beyond. In: 8th Annual Conference & exhibit: Challenges and Opportunities for Arabian Gulf Libraries in the New Millennium(11).
- **Khalid Farooq A.** Authority Files In Arabic: A Project Proposal. Proceedings of 8th Annual Conference & exhibit: Challenges and Opportunities for Arabian Gulf Libraries in the New Millennium(12).

إن واحداً من أهم أجزاء معيار شكل (فما) هو (فما) المتعلق بملفات الاستناد، ويتعرض هذا العمل لعملية تعريب ملفات الاستناد وترجمتها وأهمية وجودها في النظم الآلية للمكتبات، ويخلص إلى أهمية وضع المصطلحات العربية بهذه الملفات وأن تعمل بشكل ثنائي اللغة ودور عملية التعريب في تسهيل عمليات الاسترجاع والبحث في النظم الآلية.

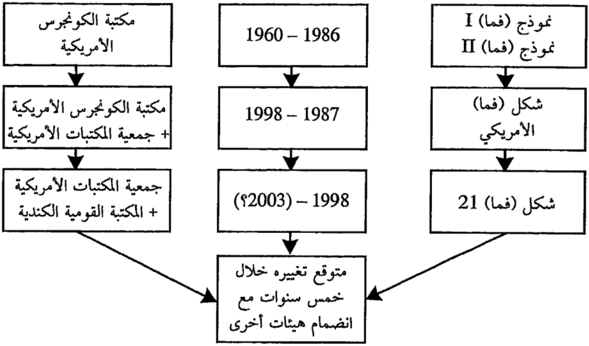
- **Vassie Rodric.** Improving Access in Bilingual biscript Catalogues through Arabized Authority Control. Online Information Review(13).

يصف هذا البحث مجموعة من قضايا استرجاع المعلومات التي تواجه المكتبات العربية خاصة التي تعمل بلغتين وبشكلين في الكتابة والفهارس، وهو يرى أن المشكلة في تعريب أو ترجمة شكل (فما) (الأميركي أو العالمي أو البريطاني) بقدر ما تتعلق بإنشاء المكانز العربية وملفات الاسناد للأسماء والموضوعات فهي الهدف الحقيقي لأي مكتبة.

● تاريخ شكل (فما)

يمتد تاريخ شكل (فـما) لعام 1960، حين تم للمرة الأولى مناقـشة رغبة مكتـبة الكونجرس الأميركية فى استخدام الحاسب الآلى فى طبـاعة بطاقات الفهارس بدلا من استنساخها على الآلة الكاتبة.

تمثل مجـموعـة الأشكال التاليـة تطور شكل (فمـا) الأميـركي بين أعوام 1960 وحتـى عام 1998.



حـيث يلاحظ أن التفكيـر في شكل (فـما) بدأ عـام 1960، وظهـر النموذج الأول له عـام 1969، ثم ظهر النموذج الثاني عام 1978، ثم تدخلت الجمعية الأميركـية للمكتبات مع مكتبة الكونجرس لتعيد هيكلة شكل (فما) ليتوافق مع المستـحدثات الجديدة ولضمان تطبيقه في مختلف المكتبـات الأميركـية، وأخيـرا فرض التعـاون الدولي نفسه على الأقل في القـارة الأميركـية بين الولايات المتحدة وكندا فظهر شكل (فما) الجديد المعروف بشكل (فما) 21، وتم الإعلان في ذات الوقت عن الحاجة إلى تغـيير هذا الشكل خلال خمس سنوات، ممـا يعني أن هناك نوعاً من عدم الاستقـرار أسبابه تعود غالبـاً ليس إلى حقول شكل (فما) نفـسها بقدر ما تعـود إلى تأثير ظهور مستحـدثات تكنولوجية جديدة على شكل (فمـا) لعل أهمها في نهاية القرن العشـرين ظهور لغة الكتابة للنصوص الفـائقة المعروفة باسم SGML والتي يمكنها قـراءة التسجيـلات الببليوجرافـية بسهولة رغم أنها لغة بيئة عامة لكتابة النصوص الفائقة على الإنترنت.

تطورات شكل (فما) الأميركي

الاســـــــم	سنة الصدور	مـــلاحظات
مارك I	1966	الهدف منه اختبار جدوى استخدام الحاسب الآلي في طباعة بطاقات الفهارس بدلاً من استنساخها على الآلة الكاتبة.
مارك II	1977	الهدف من المشروع اختبار مدى جدوى انتاج تسجيلات ببليوجرافية مقروءة آليا في شكل مقروء آلياً أو شكل (فما) مقنن ومعياري وتوزيعها للاستخدام على أجهزة الحاسب المحلية وخدم كنموذج لتطوير شكل (فما) التي تم تعديله خلال السنوات الماضية.
مارك الأميركي	1987	الطبعة الأولى للشكل (فما) الجديد
شكل (فما) الأميركى	1990	الطبعة الثانية من شكل (فما) الجديد، وقد وفر معلومات جديدة حول هيكل تسجيلة شكل (فما)، ومجموعة التمثيلات المستخدمة، وشكل (فما) الخاص بالأشرطة الممغنطة المستخدمة في توزيع شكل (فما) الأميركي
شكل (فما) الأميركى	1991	قدم مواصفات خاصة بتوزيع شكل (فما) من خلال الأقراص المرنة
شكل (فما) الأميركى	1994	قدم مواصفات توزيع (فما) عبر بروتوكول نقل الملفات FTP عبر الإنترنت
شكل (فما) 21	1998	قدم وصفا جديدا يجمع بين متطلبات المكتبات الأمريكية والمكتبات الكندية

● **طرق بناء شكل الاتصال المعياري في مجموعة من الدول المختارة إضافة إلى شكل (فما) الدولي:**

للتعرف على الطريقة التي يمكن بناء شكل (فما) بها في مصر والعالم العربي فإنه يجب النظر إلى الكيفية التي تم بها بناء هذا الشكل في عدد من دول العالم مع النظر بعين الاعتبار أيضاً إلى الكيفية التي تم بها بناء شكل (فما) الدولي حيث ستوفر هذه الوسيلة مجموعة من المؤشرات التي يمكن أن تساعد في الوصول إلى حل لقضية شكل (فما) في العالم العربي.

ويمثل الجدول التالي دراسة لهذه الطرق اعتماداً على مجموعة من العناصر رأي الباحث أنها تمثل أهمية ذات مغزى في تقرير الوسيلة التي يمكن أن تساعد العالم العربي على وجود شكل (فما) خاص به، أو في تبنى أحد ترجمات شكل (فما).

وهناك مجموعة رئيسية من العناصر مثل أهداف بناء المعيار والمسئولين عن بناءه، إلى جانب مجموعة أخرى من العناصر ذات أهمية أقل. وهذه المقارنة تمثل وسيلة جيدة لهذا الهدف، ويعنى بها الباحث التعرف على بيئة بناء شكل فما فى مجموعة من الدول للتعرف على الكيفية التى يمكن بها معالجة الوضع العربى.

لقد اعتمد الباحث على أشكال (فما) في 4 دول هى أميركا وبريطانيا وكندا وفرنسا إضافة إلى شكل (فما) الدولي لوجود فروق واضحة في طريقة البناء أولاً، ولتوافر معلومات كافية عنها في الإنتاج الفكري الأجنبي بحيث يمكن إخضاعها للوصف والتحليل ومن ثم استقراء نتائج ذات أهمية.

جدول مقارن لمجموعة من العناصر المتعلقة بشكل (فما) فى مجموعة من الدول وكذلك الاتحاد الدولى لجمعيات ومؤسسات المكتبات

العنصر	شكل فما الأمريكي	شكل فما البريطاني	شكل فما الكندي	شكل فما الفرنسي	شكل فما العالمي
إسم الشكل	USMARC	Specification for Format for Bibliographic information interchange on Magnetic Tape . (UKMARC)	CANMARC	InterMARC	The Universal MARC Format (UNIMARC)
الرقم المعيارى ISO	US, ANSI Z39.2	BS 4748 : 1982			ISO 2709-1981: The Int'l Standard Format for Bibliographic Information Interchange
تاريخ الشكل	ظهر النموذج الأول (التجريبى) لفما الأمريكى MARCI عام 1966، ثم ظهر النموذج الثانى (التجريبى) عام 1968 تحت اسم MARCII	ظهرت الطبعة الثانية من دليل UKMARC Manual عام 1980 وقلمت بنشره المكتبة البريطانية.	بدأت الدعوة عام 1972 من خلال إنشاء مايعرف بمجموعة عمل (فما) وهى لجنة منبثقة عن المكتبة الوطنية الكندية(14)	أول شكل ل(فما) فى فرنسا ظهر عام 1970، وكان يحمل اسم MONOCLE يهدف نشر الببليوجرافية الفرنسية فقط(15)، ثم ظهرت النسخة الأولى من INTERMARC عام 1977*، وبعد المراجعة واكتمال التعديلات ظهرت الطبعة الكاملة من دليل عمل فما الفرنسى عام 1987 .(16)	فى السبعينات كان هناك أكثر من 20 نوع ما أشكال فما على مستوى العديد من الدول فى العالم، وحلا لهذه المشكلة فى عدم توافق هذه المعايير مع بعضها البعض، أرادت الإفلا تقديم شكل موحد لدول العالم، وهكذا تم نشر المعيار للمرة الأولى عام 1977، وظهرت الطبعة الثانية عام 1980، ثم دليل فما العالمى عام 1983، والدليل العملى عام 1987، وفى عام 1991 تم نشر فما العالم للإسنادات /UNIMARC Authorities

هناك تاريخ آخر منشور أيضاً يحيل ظهور إنترمارك إلى عام 1974 للكتب وعام 1979 للدوريات. أنظر فى ذلك:
Bourdon, Françoise. A bibliographic format... Why? The choices of the Bibliotheque. Nationale de France in terms of bibliographic formats. THE FUTURE OF COMMUNICATION FORMATS. October 7th 1996. URL < http://www.acctbief.org/avenir/formbnfA.htm>

العنصر	شكل فما الأمريكي	شكل فما البريطاني	شكل فما الكندي	شكل فما الفرنسي (18)	شكل فما العالمي
المسئول عن الشكل	مكتبة الكونجرس الأمريكية من خلال لجنتها USMARC Advisory Group وهى مشكلة من مجموعة ماربى MARBI (The American Library Association's Machine Readable Bibliographic Information Committee) وهى مكونة من ممثلين عن المكتبات الوطنية فى أميركا وكندا واستراليا والمرافق البيليوجرافية العملاقة وجمعيات المكتبات المتخصصة وموردى النظم الآلية. مكتبة الكونجرس ← اللجنة الاستشارية لشكل فما الأمريكى ← ماربي ← المكتبة الوطنية - كندا استراليا- المكتبة الوطنية المرافق البيليوجرافية جمعية المكتبات المتخصصة موردى النظم الآلية للمكتبات	المكتبة البريطانية الوطنية The British Library National Bibliographic Service (NBS) وهى صاحبة الرأى النهائى فى المعيار والتعديلات عليه، لكنها تعرض أيضا على لجنة صناعة الكتاب Book Industry Commission (BIC)	تتكون اللجنة المسئولة عن شكل فما حاليا من 3 ممثلين من كل من الجمعية الكندية للمكتباتCanadian Library Association (CLA) وجمعية تقدم العلوم وأساليب وفنيات التوثيق l'avance- Association ment des sciences et des techniques de la documentation (ASTED) وعضو من كل من المكتبة الوطنية الكندية و A-G Canada ومكتب الأرشيفيين الكنديين، بينما توفر المكتبة الوطنية سكرتارية دائمة للجنة(17). ويشمل مجالات عمل اللجنة مايلى: 1- أن تمثل اللجنة المكتبة الوطنية الكندية وتعطى التوصيات اللازمة لتطوير شكل فما. 2- فحص قالب فما المتعلق بالاتصال لتبادل المعلومات البيليوجرافية المقروءة آليا فى كندا 3- صياغة الاجراءات الكفيلة باستلام وتقييم ومراجعة المقترحات والتوصيات على المستوى الوطني والدولى لعرض المعايير الخاصة بفما والمعايير الأخرى ذات العلاقة بناء العلاقات اللازمة مع المؤسسات الوطنية والدولية المثيلة.	المكتبة الوطنية الفرنسية Bibliotheque Nationale وإن كان الباحث يعتقد بأن هناك ممثلين لكل من المكتبات العامة والجامعية، وأيضا من الاتحاد الدولى للمكتبات والمعلومات وبعض الدول الناطقة باللغة الفرنسية.	تحت اشراف اللجنة الدائمة لـ(فما) الدولى Permanent UNIMARC Committee (PUC) وهى أيضا تقع تحت رعاية IFLA Universal Bibliographic Control and International MARC (UBCIM) Program. IFLA ← UBCIM ← PUC

العنصر	شكل فما الأمريكي	شكل فما البريطاني	شكل فما الكندي	شكل فما الفرنسي	شكل فما العالمي
أهداف الشكل	تغيرت الأهداف المتعلقة بهذا الشكل أو هذا المعيار مع ظهور كل نسخة جديدة منه. وكانت أهداف النموذج التجريبى هى اختبار مدى جدوى انتاج تسجيلات بيليوجرافية مقروءة آليا في شكل أو قالب مقنن ومعياري وتوزيعها للاستخدام على أجهزة الحاسب المحلية. أما النماذج التالية فكانت بناء شكل لتبادل البيانات البيليوجرافية وتوحيد عمليات التعامل مع البيانات البيليوجرافية آليا.	طباعة البيليوجرافية القومية البريطانية على شرائط ممغنطة(19)	كان الهدف الأول لمجموعة العمل هو دراسة أشكال فما لاستخدامها فى كندا(20) وعلى الرغم من هذا الهدف فإن اللجنة اصدرت توصيتان الأولى بأنه على كندا أن تصدر المعيار الخاص باحتياجاتها والمنفصل عن فما الأميركى، والثانية أن الاختلافات يجب أن تكون بين الشكلين فى أضيق الحدود. وأن هذا الاختلاف يجب أن ينتج بشكل أساسى عن أن كندا لها لغتين رسميتين.	كان الهدف المعلن للمعيار هو طباعة البيليوجرافية القومية الفرنسية، وتم استخدام إنترمارك فى عمليات الوصف البيليوجرافى وإدخال بيانات الحقول وتم استخدام (فما) العالمى كشكل للتبادل البيليوجرافى(21).	1- تسهيل التبادل الدولى للبيانات البيليوجرافية فى شكلها المقروء آليا وذلك بين الهيئات البيليوجرافية الوطنية (الهدف الأول الذى تم الإعلان عنه) 2- بناء نموذج لتطوير أشكال بيليوجرافية جديدة مقروءة آليا (الهدف الجديد)
تفسير الشكل	يتم تفسير الشكل على أساس القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها المراجعة الثانية	يتم تفسير الشكل على أساس القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها المراجعة الثانية	يتم تفسير الشكل على أساس القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها المراجعة الثانية	يتم تفسير الشكل على أساس مجموعة من القواعد / فقد اعتمد بناء إنترمارك على كل من النموذج التجريبى الثانى	يتم تفسير الشكل عل أساس قواعد التقنين الدولى للوصف البيليوجرافى والذى صدر عام 1977 ومنوط به ثلاثة أهداف: 1- تحديد عناصر الوصف

العنصر	شكل فما الأمريكي	شكل فما البريطاني	شكل فما الكندي	شكل فما الفرنسي	شكل فما العالمي
				MARCII، وعلى فما العالمى وفما البريطانى، وعلى مونوكل الفرنسى ومن هنا فإنه يقبل تفسيرات كل من القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة والتقنين الدولى الموحد للوصف البيليوجرافى.	2- تحديد نظام ترتيب عناصر الوصف التى تظهر فى التسجيلة 3- وضع علامات ترميز إجبارية تفصل بين هذه العناصر
عدد المستخدمين للشكل	يستخدم على نطاق واسع فى الولايات المتحدة الأمريكية والعديد من دول العالم التى تطبق بعض منها مباشرة دون أى تعديلات، إضافة إلى أن الدول التى لديها معايير اعتمدت على هذا المعيار فى الأعم الغالب فى بناء معيارها[22]. وفى إحصاء فى منتصف التسعينيات قاده برنامج UBCIM فى الإفلا ظهر أن هناك 60 مكتبة وطنية فى العالم تتوافق مع شكل (فما)، وأن نصف هذه المكتبات تقريبا أشارت إلى أن الشكل المعتمد لديها مبنى على شكل فما الأميركى[23].	على الرغم من أنه شكل وطنى فإن استخدامه فى بريطانيا يكاد يكون محدودا حيث (مازالت) بعض المكتبات تخطط لاستخدامه بينما توجهت، وتتوجه مكتبات أخرى نحو استخدام شكل (فما) الأميركى[24]	في كندا فقط	في فرنسا فقط	وفقا أيضا لنفس الإحصاء الذى تم فى منتصف التسعينيات والذى قاده برنامج UBCIM فى الإفلا ظهر أن حوالى 15 مكتبة بنت شكل (فما) الخاص بها على شكل(فما) الدولى.[25]

إن هذا العرض المقارن يبين الأسباب والدوافع الحقيقة وراء تبنى مجموعة الدول المشار إليها لبناء شكل (فما) خاص بها.

● شكل فما فى العالم:

فماذا عن الشكل نفسه وصيغه المختلفة؟

تستعرض الدراسة في مجموعة الجداول التالية الفروقات بين الشكل فى صيغه المختلفه، مع نتائج لهذه المقارنة.

يعرض الباحث هنا لأهم الحقول المستخدمة فى تسجيلة (فما)، وهذه الحقول تمثل بؤرة العمل فى تسجيلة (فما)، وهى تمثل فى ذات الوقت خطوة هامة فى سبيل التعرف على كيفية التعامل مع تسجيلة (فما)، أيضا سوف تتعرض الدراسة هنا لمختصر لتسجيلة (فما) الأميركى مع المقارنة مع (فما) العالمى، و(فما) البريطانى مما سيوفر صورة شبه كلية وشاملة لبنية الحقول فى القوالب الأربعة والفروقات فيما بينهم، ومما يمكن فى ذات الوقت من الخروج بمؤشرات جيدة للطريقة الأفضل تماسكا لبناء فما .

جدول (1) المقارنة بين فاتح التسجيلة فى أشكال (فما) العالمية والأمريكية والبريطانية

العنصر / الحقل	(فما) الأميركى	(فما) العالمى	(فما) البريطانى
واصف التسجيلة ***Record Label*** وهو الذى يتحدد فيه طول التسجيلة وحالتها (الحقول من 0-10)	-	-	-
طول التسجيلة	***00-04***	***0-6***	***0-5***
حالة التسجيلة *Record Status*	***05***	***5***	***6***
نوع التسجيلة *Type of Record*	***06***	***6***	***7***
المستوى الببليوجرافى *Bibliographic Level (UNIMARC) = Class of Record (UKMARC)*	***07***	***7***	***8***
رمز المستوى البنائى	***8*** (نوع الضبط)	***8***	-
غير محدد	***09***	***9***	***9-10***
طول المؤشر NIMARC) =Indicator Count *(UKMARC)Indicator Length* رقم ضبط مكتبة الكونجرس	***10***	***10***	***11***
طول محدد الحقل الفرعى *Subfield Identifier Length (UKMARC) Subfield Marc Count*	***11***	***11***	***12***
العنوان الرئيسى للبيانات *Base Address of Data*	***12-16***	***12-16***	***13-17***
مستوى الترميز	***17***	-	-
شكل الفهرسة الوصفية أو مستوى الترميز	***18***	***18***	***18***

تابع -جدول (1) المقارنة بين فاتح التسجيلة فى أشكال (فما) العالمية والأمريكية والبريطانية

العنصر / الحقل	(فما) الأميركى	(فما) العالمى	(فما) البريطانى
(UNIMARC) Descriptive Cataloguing Form (UKMARC) Encoding Level			
غير معرف Undefined (Uni) or Blank(Uk)	19 (متطلبات ربط التسجيلة)	19	19-20
طول (طول الحقل) (عادة 4 تمثيلات) (UNIMARC) Length " Length of Field"	20	20	21
طول (بداية موضع التمثيلة)	21	21	22
طول الجزء المحدد للتطبيق	22	22	23
غير معرف أو متروك	23	23	24

يلاحظ على الجدول الخاص بفاتح التسجيلة مدى التباين بين كل من الأنواع الثلاثة من (فما)، فإذا اتفق (فما) العالمى مع (فما) الأميركى فى أغلب عناصر وأطوال الحقول، فإن (فما) البريطانى يختلف فى عدة عناصر على رأسها يقف طول الفاتح نفسه فهو زائد هنا بمقدار تمثيلة فإذا كان عدد التمثيلات فى (فما) العالمى والأميركى 24 تمثيلة فهو فى (فما) البريطانى 25 تمثيلة، ولا أجد تفسيرا منطقيا لهذا الاختلاف، وإن كان يبدو واضحا أن الاختلاف فى التمثيلة رقم (8) فهى موجودة فى (فما) الأميركى والعالمى لتعنى المستوى البيليوجرافى؛ حتى أن أغلب التسميات فى (فما) البريطانى تتركب من مسميات مختلفة وإن قصد بها نفس المعنى، ولكن دلالة ذلك تنحصر فى شئ واحد فقط هو مجرد الاختلاف عن (فما) الأميركى، حيث أن نشأة (فما) البريطانى تلت (فما) الأميركى، ثم تلاهما (فما) العالمى. إضافة إلى حقيقة هامة هى أن (فما) العالمى وضع فى صورة مثالية للاستخدام وليس واقعية مثله فى ذلك مثل تصنيف ديوى (تصنيف حصرى) وليس مثل تصنيف مكتبة الكونجرس (تصنيف واقعى، شبه حصرى).

جدول (2) المقارنة بين الحقول الثابتة (000-099) فى أشكال (فما) العالمية والأمريكية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمى	(فما) الأميركى	(فما) 21	(فما) البريطانى
001	معرف التسجيلة	رقم الضبط	–	رقم ضبط التسجيلة
002	–	–	–	دليل حقل بيانات التسجيلة الفرعية (غ م)
003	–	معرف رقم الضبط	–	معرف رقم الضبط (غ م)
004	–	–	–	–
005	معرف النسخة	تاريخ ووقت آخر معاملة تمت	–	تاريخ ووقت آخر معاملة
006	–	عناصر البيانات الثابتة الطول – مواصفات المادة الإضافية	–	–

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمى	(فما) الأميركى	(فما) 21	(فما) البريطانى
007	–	الوصف المادى للحقل الثابت	–	–
008	–	عناصر البيانات ذات الطول الثابت	–	رموز المعلومات (غ م)
009	–		–	–
010	تدمك (م)	رقم ضبط مكتبة الكونجرس (غ م)	رقم ضبط مكتبة الكونجرس (غ م)	رقم مكتبة الكونجرس (غ م)
011	تدمد (م)	–	–	–
012	معرف البصمة (م)	–	–	–
013	الترقيم الدولى الموحد للأوعية الموسيقية(م)	–	معلومات ضبط براءة الاختراع (م)	–
014	معرف المقال (م)	–	–	–
015	الترقيم الدولى الموحد للتقارير الفنية (م)	–	الرقم البيليوجرافى الوطنى (غ م)	الرقم البيليوجرافى الوطنى (غ م)
016	–	–	رقم الضبط للوكالة البيليوجرافية الوطنية (م)	معلومات الضبط الاستنادى (غ م)
017	–	–	تسجيل حق الطبع والنشر (م)	رسالة التصحيح (غ م)
018	–	–	رقم تسجيل حق النشر والطبع للمقال (غ م)	رسالة التنقيح (غ م)
019	–	–	–	–
020	الرقم البيليوجرافى الوطنى (غ م)	تدمك (م)	تدمك (م)	–
021	رقم الإيداع القانونى (م)	–	–	تدمك (م)
022	رقم المطبوعات الحكومية (م)	–	تدمد (م)	تدمد (غ م)
023	–	–	–	الأرقام أو الرموز الموحدة الأخرى (غ م)
024	–	–	أى معرف معيارى آخر (م)	رقم تصنيف بليس (م)
025	–	–	رقم اقتناء أعالى البحار (م)	–
026	–	–	–	–
027	–	–	رقم التقارير الفنية المعيارى (م)	الترقيم الدولى الموحد للتقارير (م)
028	–	–	رقم الناشر (م)	–

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمى	(فما) الأميركى	(فما) 21	(فما) البريطانى
029	–	–	–	–
030	–	–	فاصل الترميز (م)	–
031	–	–	–	حقل المعلومات المرمزة للمجسمات والتمثيليات (غ م)
032	–	–	رقم التسجيل البريدى (م)	حقل المعلومات المرمزة للقياسات الرأسية والخطوط والشبكات الجيوديسية
033	–	–	تاريخ ووقت ومكان حدث (م)	تاريخ ووقت ومكان حدث (م)
034	–	–	البيانات المرمزة الخرائطية الرياضية (م)	حقل المعلومات المرمزة للقياسات والمقاييس (م)
035	أرقام الضبط للنظم الأخرى (م)	–	رقم ضبط النظام (م)	–
036	–	–	الرقم الأصلى للدراسة لملفات بيانات الحاسب(غ م)	تواريخ المواد الخرائطية (م)
037	–	مصدر الاقتناء	مصدر الاقتناء	حقل المعلومات المرمزة للوصف المادى (م)
038	–	–	–	حقل المعلومات المرمزة للمواد والصور الخاصة بالاستشعار عن بعد (غ م)
039		–	–	–
040	الرقم الرمزى للسلاسل (م)	مصدر الفهرسة (غ م)	مصدر الفهرسة (غ م)	مصدر الفهرسة (غ م)
041	–	رمز اللغة (غ م)	رمز اللغة (غ م)	اللغة (م)
042	–	–	رمز التوثيق (غ م)	رموز المنطقة (م)
043	–	رمز المنطقة الجغرافية	–	–
044	–	–	رقم هوية بلد النشر/ أو الانتاج (غ م)	الدولة أو المنتج (غ م)
045	–	–	الفترة الزمنية للمحتوى (غ م)	رموز المعلومات – للمواد الموسيقية (م)
046	–	–	تواريخ الترميز الخاصة (غ م)	–
047	–	–	رمز شكل التأليف	–

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمى	(فما) الأميركى	(فما) 21	(فما) البريطانى
	–		الموسيقى (غ م)	
050	–	رقم استدعاء مكتبة الكونجرس (م)	رقم استدعاء مكتبة الكونجرس (م)	رقم تصنيف مكتبة الكونجرس (م)
051	–	–	بيان مكتبة الكونجرس للنسخة، الاصدارة أو المستلة (م)	–
052	–	–	التصنيف الجغرافى (م)	–
055	–	–	أرقام التصنيف والاستدعاء الخاصة بكندا (م)	–
059	–	–	–	–
060	–	رقم استدعاء المكتبة القومية الطبية (م)	رقم استدعاء المكتبة القومية الطبية (م)	–
061	–	–	بيان نسخة المكتبة القومية الطبية (م)	–
062	–	–	–	رقم تصنيف المواد الخرائطية (م)
066	–	–	مجموعة الحروف المستخدمة (غ م)	–
070	–	–	رقم استدعاء المكتبة القومية الزراعية (م)	–
071	رقم الناشر (للتسجيلات الموسيقية الصوتية) (م)	–	بيان نسخةالمكتبة القومية الزراعية (م)	–
072	–	–	رمز المجال الموضوعى	–
074	–	–	رقم المادة فى مكتب المطبعة الحكومية الأميركية (م)	–
080	–	–	رقم التصنيف العشرى العالمى (م)	رقم التصنيف العشرى العالمى (م)
081	–	–	–	رقم تصنيف ديوى العشرى (الطبعة القديمة) (م)
082	–	رقم استدعاء تصنيف ديوى (الرقم الذى أوصت به مكتبة الكونجرس؛ الرقم المحدد من قبل	رقم تصنيف ديوى العشرى (م)	رقم تصنيف ديوى العشرى (الطبعة الحالية) (م)

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمى	(فما) الأمريكى	(فما) 21	(فما) البريطانى
	–	المكتبة المحلية قد يظهر فى مكان آخر)	–	–
083	–	–	–	رأس الخاصية الشفهية (م)
084	–	–	أرقام التصنيف الأخرى (م)	–
085	–	–	–	رقم تصنيف الأعمال الموسيقية فى الفهرس البريطانى (م)
086	–	–	رقم استدعاء الوثيقة الحكومية (م)	–
087	–	–	–	رمز الترفيف الوطنى (غ م)
088	–	–	رقم التقرير (م)	–
091	–	–	–	رقم الضبط السابق (م)
092	–	–	–	رمز ترفيف مركز توصيل الوثائق بالمكتبة البريطانية (غ م)
093-099	–	–	–	–

التاج 000-099 من التيجان المثيرة للجدل عند إجراء المقارنة بين أنواع (فما) وأشكاله المحلية والدولية، ويمكن ملاحظة الآتى:

1- استخدام تسميات مختلفة، على الرغم من أنها تعبر عن نفس الحقل.

2- بعض الأشكال تركت الرقم خاليا لأنه ليس لديها بيان مماثل فى دولها، وبعضها فضل وضع المعرف الخاص بفما الأمريكى.

3- فما العالمى ، يتضح تأثره الشديد بقواعد " التقنين الدولى الموحد للوصف الببليوجرافى" وبالتالى ترك كثير من الحقول فارغة.

4- فما 21 هو تطوير لفما الأمريكى وبالتالى يلاحظ كثير من الزيادات فى فما 21 وتفاصيل أكثر تبين حجم المفارقات بين الشكلان.

5- فما البريطانى مشتق من فما الأمريكى، ويلاحظ التأثير الثقافى البريطانى عليه، وان كان يلاحظ أيضا الارتباط القوى بين نوعى فما البريطانى والأمريكى.

ويكاد يصدق نفس الحديث على بقية الجدول لكن للباحث مجموعة أخرى من الملاحظات سيدفع بها نهاية الجدول التالى.

جدول (3) المقارنة بين الحقول المتغيرة (100-199) فى أشكال (فما) العالمية والأمريكية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
100	بيانات المعالجة العامة (إجبارية)(غ م)	المدخل الرئيسى لاسم الشخص (غ م)	المدخل الرئيسى لاسم الشخص (غ م)	رأس المدخل الرئيسى لاسم الشخص (غ م)
101	لغة الوعاء (إجبارية)(غ م) بلد النشر أو الانتاج (غ م)	—	—	—
104-103		—	—	—
105	حقل البيانات المرمزة: المواد النصية، المنفردات (غ م)	—	—	—
106	حقل البيانات المرمزة: المواصفات المادية للمواد النصية (غ م)	—	—	—
107-109		—	—	—
110	حقل البيانات المرمزة: السلاسل (غ م)	المدخل الرئيسى - اسم الهيئة (نادرا مايوجد فى ظل قواعد قاف2)(غ م) المراجعة)	المدخل الرئيسى - اسم الهيئة (غ م)	رأس المدخل الرئيسى لاسم الهيئة (غ م)
111	—	—	المدخل الرئيسى للمؤتمر، الاجتماع، الندوة (غ م)	رأس المدخل الرئيسى للمؤتمر، الاجتماع، الندوة (غ م)
112-114	—	—	—	—
115	حقل البيانات المرمزة: للمجسمات المرئية، تسجيلات الفيديو، الصور المتحركة (م)	—	—	—
116	حقل البيانات المرمزة: الرسومات (م)	—	—	—
117	حقل البيانات المرمزة: الحقيقيات، والأعمال اليدوية ثلاثية الأبعاد (م)	—	—	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
118-119	—	—	—	—
120	حقل البيانات المرمزة: المواد الخرائطية العامة (م)	—	—	—
121	حقل البيانات المرمزة: المواصفات المادية للمواد الخرائطية العامة (م)	—	—	—
122	حقل البيانات المرمزة: الفترة الزمنية لمحتوى الوعاء (م)	—	—	—
123	حقل البيانات المرمزة: مقياس رسم المواد الخرائطية (إجبارى) (م)	—	—	—
124	حقل البيانات المرمزة: التحليل الوصفى للمادة الخاصة بالمواد الخرائطية (م)	—	—	—
125	حقل البيانات المرمزة: التسجيلات الصوتية والنوت الموسيقية (م)	—	—	—
126	حقل البيانات المرمزة: المواصفات المادية للتسجيلات الصوتية(م)	—	—	—
127	حقل البيانات المرمزة: زمن تشغيل التسجيلات الصوتية والنوت الموسيقية (م)	—	—	—
128	حقل البيانات المرمزة: الأداء الموسيقى والدرجات (م)	—	—	—
130	حقل البيانات المرمزة: المواصفات المادية للمصغرات الفيلمية (م)	المدخل الرئيسى - العنوان المنتظم (غ م)	المدخل الرئيسى - العنوان المنتظم (غ م)	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
131	حقل البيانات المرمزة: المواد الخرائطية : مقاييس الخطوط والمقياس الرأسى والجيوديسى (غ م)	—	—	—
132-134		—	—	—
135	حقل البيانات المرمزة: ملفات الحاسب (مؤقت) (م)	—	—	—
136-139		—	—	—
140	حقل البيانات المرمزة: الكتب النادرة - عام (غ م)	—	—	—
141	حقل البيانات المرمزة: الكتب النادرة - المواصفات الخاصة بالنسخة (م)	—	—	—
142-199		—	—	—

جدول (4) المقارنة بين الحقول المتغيرة (200–299)
فى أشكال (فما) العالمية والأميركية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
200	العنوان وبيان المسئولية (إجبارية)(غ م)	—	—	—
201-204	—	—	—	—
205	بيان الطبعة (م)	—	—	—
206	الحقل المخصص للمادة : المواد الخرائطية - الرياضية (إجبارى للمواد الخرائطية، م)	—	—	—
207	الحقل المخصص للمادة: ترقيم السلاسل (غ م)	—	—	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
208	الحقل المخصص للمادة: البيان المخصص للنوت الموسيقية (غ م)	—	—	—
209	—	—	—	—
210	بيان النشر والتوزيع.. إلخ (غ م)	—	العنوان المختصر (م)	مفتاح العنوان المختصر (غ م)
211	التاريخ المتوقع للنشر (غ م)	—	—	—
212-214	—	—	—	—
215	الوصف المادى (م)	—	—	—
216-221	—	—	—	—
222	—	—	العنوان المفتاحى (م)	العنوان المفتاحى (غ م)
223-224	—	—	—	—
225	السلسلة (م)	—	—	—
226-229	—	—	—	—
230	الحقل المخصص للمادة: خصائص المصدر الالكترونى (إجبارى، م)	—	—	—
231-239	—	—	—	—
240	—	العنوان المنتظم (غ م)	العنوان المنتظم (غ م)	العنوان المنتظم - باستبعاد عناوين المجموعات (غ م)
241	—	—		
242	—	—	ترجمة العنوان بواسطة هيئة الفهرسة (م)	ترجمة العنوان بواسطة هيئة الفهرسة (غ م)
243	—	—	العنوان المنتظم للمجموعات (غ م)	عنوان المجموعات (غ م ؛ إلا على مستويات مختلفة)
244	—	—		—
245	—	بيان العنوان (غ م)	بيان العنوان (غ م)	حقل العنوان وبيان المسئولية (غ م)

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
246	—	الأشكال المختلفة للعنوان (م)	الأشكال المختلفة للعنوان (م)	الأشكال المختلفة للعنوان (م)
247	—	—	العنوان السابق أو تنويعات العنوان (م)	—
248	—	—	—	المستوى الثانى للعنوان والعنوان الفرعى ومعلومات بيان المسئولية المتصلة بوعاء متعدد الأجزاء (م)
250	—	بيان الطبعة (م)	بيان الطبعة (غ م)	بيان الطبعة (م)
251-253	—	—		—
254	—	—	بيان العرض الموسيقى (غ م)	حقل العرض الموسيقى (م)
255	—	—	البيانات الرياضية الخرائطية (م)	حقل الفاصل الرقمى و / أ و الهجائى، الزمنى أو أى نوع آخر (غ م)
256	—	مواصفات ملف الحاسب	مواصفات ملف الحاسب (غ م)	حقل البيانات الرياضية (المواد الخرائطية) (م)
257	—	—	هوية بلد الإنتاج للأفلام الوثائقية (غ م)	—
258	—	—	—	خصائص ملف الحاسب (م)
259	—	—	—	—
261	—	جـقل بيانات النشر والتوزيع . .إلخ (م)	جـقل بيانات النشر والتوزيع . .إلخ (غ م) بيانات النشر للأفلام (قبل قاف1 المراجعة) (غ م) [محلى]	جـقل بيانات النشر والتوزيع . .إلخ (م)
262	—	—	بيان النشر للتسجيلات الصوتية(قبل قاف1 المراجعة) (غ م) [محلى]	—
270	—	—	العنوان المكانى (م)	—
271-299	—	—	—	—

جدول (5) المقارنة بين الحقول المتغيرة (300-399) في أشكال (فما) العالمية والأميركية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
300	التبصرات العامة	حقل الوصف المادى (م)	حقل الوصف المادى (م)	حقل الوصف المادى (م)
301	التبصرات المتصلة بأرقام التعريف (م)	—	—	—
302	التبصرات المتصلة بمعلومات الترميز (م)	—	—	—
303	التبصرات المتصلة بمعلومات الوصف(م)	—	—	—
304	التبصرات المتصلة بالعنوان وبيان المسئولية (م)	—	—	—
305	التبصرات المتصلة بالطبعة والتاريخ البيليوجرافى (م)	—	—	—
306	التبصرات المتصلة بالنشر والتوزيع. . إلخ (م)	زمن التشغيل	زمن التشغيل (غ م)	—
307	التبصرات المتصلة بالوصف المادى	—	الساعات. . إلخ (م)	—
308	—	—	—	—
309	التبصرات المتصلة بالسلسلة (م)	—	—	—
310	التبصرات المتصلة بالتجليد والإتاحة (م)	—	توقيتات الصدور الحالية (غ م)	—
311	التبصرات المتصلة بالحقول ذات الصلة (م)	—	—	—
312	التبصرات المتصلة بالعناوين ذات العلاقة (م)	—	—	—
313	التبصرات المتصلة بالوصول الموضوعى (م)	—	—	—
314	التبصرات المتصلة بالمسئولية الفكرية (م)	—	—	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
315	التبصرات المتصلة بالمادة (أو نوع المطبوع) (م)	—	—	—
316	التبصرات المتصلة بالنسخة المتاحة (م)	—	—	—
317	تبصرة المصدر الأصلي (م)	—	—	—
318	تبصرة العمل (م)	—	—	—
319	—	—	—	—
320	تبصرة البيليوجرافيات والكشافات الداخلية (م)	—	—	—
321	تبصرة البيليوجرافيات والكشافات الخارجية (م)	—	الوعاء المادى (م)	—
322	تبصرة المواد المصاحبة (المجسمات ومواد الفيديو والتسجيلات الصوتية) (م)	—	—	—
323	تبصرة الأدوار (المجسمات ومواد الفيديو والتسجيلات الصوتية) (م)	—	—	—
324	تبصرة النسخة الأصلية (غ م)	—	—	—
325 326	تبصرة الاستنساخ (م) تبصرة بيان الاستنساخ (للسلاسل)(م)	—	—	—
327 328	تبصرة المحتوى (غ م) تبصرة الرسالة الأكاديمية أو الأطروحة (م)	—	—	—
329	—	—	—	—
330	الملخص أو المستخلص (م)	—	—	—
331	—	—	—	—
332	الاستشهاد المفضل للمواد الموصوفة (م)	—	—	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
333	تبصرة الجمهور المستهدف (م)	—	—	—
334-335	—	—	—	—
336	نوع المصدر الالكترونى (م)	—	—	—
337	تبصرة متطلبات النظام (للمصادر الالكترونية) والمتطلبات الفنية (للملفات الحاسب) (م)	—	—	—
342	—	—	بيانات الإحالة للمكان الجغرافى (م)	—
343	—	—	Planar Coordinat Data (r)	—
344	—	—	—	—
345	تبصرة معلومات الاقتناء (غ م)	—	—	—
346-349	—	—	—	—
350	—	—		شروط الإتاحة (غ م)
351	—	—	تنظيم وترتيب المواد (م)	تنظيم وترتيب المواد (م)
352	—	—	عرض الرسم الرقمى (م)	—
355	—	—	رقم تصنيف السرية (م)	السعر داخل المملكة المتحدة (م)
356	—	—	—	السعر الآخر (غير بريطاني) (م)
357	—	—	ضبط منشئ البث (غ م)	—
358	—	—		معلومات تجارية (م)
362	—	—	تواريخ النشر و/أو الدلالات التتابعية (م)	—

جدول (6) المقارنة بين الحقول المتغيرة (400–499) حقل السلسلة
في إشكال (فما) العالمية والأميركية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
410	السلاسل	—	—	—
411	السلاسل الفرعية	—	—	—
412-420	—	—	—	—
421	الملاحق	—	—	—
422	الملحق الأم	—	—	—
423	صدر مع	—	—	—
424-429	—	—	—	—
430	المتتابعات	—	—	—
431	متتابع فى أجزاء	—	—	—
432	المستنسخات	—	—	—
433	مستنسخات فى أجزاء	—	—	—
434	مستغرقات	—	—	—
435	مستغرق فى أجزاء	—	—	—
436	تكونت بالدمج من	—	—	—
437	منفصل عن	—	—	—
438-439	—	—	—	—
440	متتابعة بواسطة	بيان السلسلة – عنوان السلسلة كمدخل إضافى(م)	بيان السلسلة – عنوان السلسلة -كمدخل إضافى(م)	بيان السلسلة – عنوان السلسلة كرأس مدخل إضافى(م)
441	متتابعة فى أجزاء بواسطة	—	—	—
442	مستنسخة بواسطة	—	—	—
443	مستنسخة فى أجزاء بواسطة	—	—	—
444	مستغرقة بواسطة	—	—	—
445	مستغرقة فى أجزاء بواسطة	—	—	—
446	انفصلت من	—	—	—
447	دمجت مع xxx إلى شكل	—	—	—
448	تغيرت مرة أخرى إلى	—	—	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
449-450	—	—	—	—
451	طبعة أخرى فى نفس الوعاء	—	—	—
452	طبعة أخرى فى وعاء آخر	—	—	—
453	ترجمت كـ	—	—	—
454	ترجمت من	—	—	—
455	إعادة استنساخ من	—	—	—
456	اعيد استنساخها كـ	—	—	—
457-46	—	—	—	—
461	مستوى المجموعة	—	—	—
462	مستوى المجموعة الفرعية	—	—	—
463	مستوى القطعة	—	—	—
464	المستوى التحليلى للقطعة	—	—	—
464-469	—	—	—	—
470	المادة المراجعة	—	—	—
471-480	—	—	—	—
481	تم تجليدها أيضا مع هذا المجلد	—	—	—
482	جلد مع	—	—	—
438-487	—	—	—	—
488	الأعمال الأخرى ذات العلاقة	—	—	—
489	—	بيان السلسلة / (لا	—	—
490	—	يوجد مدخل اضافى تم تتبعه من الحقل(م) العنوان (م)	بيان السلسلة (م)	حقل السلسلة - عنوان السلسلة ليس فى شكل رأس المدخل الإضافي (م)
491-499	—	—	—	—

جدول (7) المقارنة بين الحقول المتغيرة (500-599)
في أشكال (فما) العالمية والأميركية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
500	العنوان المنتظم	التبصرة العامة (م)	التبصرة العامة (م)	تبصرة الشكل والطبيعة والمجال الفنى
501	العنوان المنتظم للأعمال الجمعية (م)	—	تبصرة مع (م)	تبصرة مع
502	—	—	تبصرة أطروحة (م)	تبصرة أطروحة (م)
503	الرأس الاصطلاحى المنتظم (م)	—		تبصرة الطبعة والتبصرة التاريخية (للمنفردات)، والعلاقات مع السلاسل الأخرى (للسلاسل)
504	—	تبصرة البيليوجرافيات .. إلخ (م)	تبصرة البيليوجرافيات .. إلخ (م)	تبصرة البيليوجرافية والكشاف
505	—	تبصرة محتويات ذات قالب معين (م)	تبصرة محتويات ذات قالب معين (م)	تبصرة محتويات
506	—	—	تبصرة القيود على الوصول (م)	تبصرة القيود على الوصول
507	—	—	تبصرة المقياس لمواد الرسم (غ م)	—
508	—	التبصرة الخاصة بالإنتاج / الاستخراج	التبصرة الخاصة بالإنتاج / الاستخراج(غ م)	تبصرة بيان المسئولية
509				—
510	العنوان الموازى (م)	تبصرة الإحالة/الاسناد (مصدر المراجعة)	تبصرة الإحالات / الاسناد (م)	—
511	—	تبصرة المشارك أو المؤدى	تبصرة المشارك أو المؤدى(م)	تبصرة تدمك، و تدمد
512	عنوان الغلاف (م)	—		تبصرة الملخص المفصل
513	صفحة عنوان العنوان الإضافى	—	تبصرة نوع التقرير والفترة الزمنية المغطاة (م)	تبصرة الملخص
514	العنوان الفرعى (م)	—	تبصرة جودة البيانات (غ م)	تبصرة العنوان نفسه، العنوان الموازى، والمعلومات الأخرى للعنوان

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
515	العنوان الجارى (م)	—	تبصرة خصوصية الترقيم (م)	تبصرة ترقيم الأعداد رقميا وزمنيا (للسلاسل)
516	عنوان كعب الكتاب (م)	—	تبصرة نوع ملف الحاسب أو نوع البيانات (م)	تبصرة البيانات الخرائطية والرياضية
517	الاختلافات الأخرى للعنوان (م)	—	—	—
518	العنوان فى تهجئته الحديثة المعيارية (م)	—	تبصرة وقت وتاريخ ومكان الحدث (م)	تبصرة التغير فى رقم الضبط
519	—	—	—	—
520	العنوان السابق (للسلاسل) (م)	تبصرة ملخص.. إلخ (م)	تبصرة ملخص.. إلخ (م)	—
521	—	تبصرة الجمهور المستهدف	تبصرة الجمهور المستهدف (م)	تبصرة الجمهور المستهدف
522-523	—	—	—	—
524	—	—	تبصرة الاستشهاد المفضل للمواد الموصوفة (م)	تبصرة الاستشهاد المفضل للمواد الموصوفة (غ م)
525	—	—	تبصرة ملحق (م)	تبصرة المواد المصاحبة والملاحق
526	—	—	تبصرة معلومات برنامج الدراسة (م)	—
528	—	—	—	تبصرة النشر والتوزيع ..إلخ
529	—	—	—	—
530	العنوان المفتاحى (للسلاسل) (م)	تبصرة وفرة شكل مادى إضافى للوعاء	تبصرة وفرة شكل مادى إضافى للوعاء (م)	تبصرة النسخ المتاحة الأخرى
531	العنوان المختصر (للسلاسل) (م)	—	—	تبصرة الوصف المادى —
532	امتدادات العنوان (م)	—	—	تبصرة السلسلة
533	—	—	تبصرة الاستنساخ (م)	—
534	—	—	تبصرة النسخة الأصلية (م)	تبصرة الإحالة إلى مواصفات النشر

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
535	—	—	تبصرة موقع أو مكان الأصول/ والاستنساخ(م)	تبصرة موقع أو مكان الأصول/ والاستنساخ
536	—	—	تبصرة المعلومات المالية (م)	التبصرات المتصلة بالأصل (مواد الرسم والمصغرات)
537	—	—	—	تبصرة البرامج(ملفات البيانات المقروءة آليا)
538	—	تبصرة تفاصيل النظام	تبصرة تفاصيل النظام(م)	تبصرة الأرقام المتولدة عن المادة
539	—	—		—
540	العنوان الإضافى الذى وفره المفهرس (م)	—	تبصرة الشروط الخاصة بالاستخدام والاستنساخ (م)	تبصرة الشروط التى تحكم الاستخدام واعادة الاستنساخ
541	—	—	تبصرة مصدر الاقتناء الحالى (م)	تبصرة المصدر الحالى للاقتناء
542	—	—	—	تبصرة طور الاستخدام (لملفات البيانات المقروءة آليا)
543	—	—	—	—
544	—	—	تبصرة موقع المواد الأرشيفية الأخرى (م)	تبصرة موقع المواد المشتركة
545	عنوان القسم (م)	—	البيانات البيوجرافية أو التاريخية (م)	—
546	—	—	تبصرة اللغة (م)	تبصرة لغة المادة و/أو الترجمة أو التوفيق
547-553	—	—	—	—
554	—	—	—	تبصرة الاصدار (للسلاسل)
555	—	—	تبصرة الكشاف التراكمى/ والمواد المساعدة على البحث (م)	تبصرة الكشافات (للسلاسل)

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
556	—	—	تبصرة معلومات حول التوثيق (م)	تبصرة العدد الموصوف (للسلاسل)
557	—	—	—	تبصرة كشاف الرسومات وورقة الوصف
558-560	—	—	—	—
561	—	—	تاريخ الملكية والحيازة (م)	تبصرة مؤقتة
562	—	—	تبصرة تعريف النسخة والإصدارة (م)	—
563	—	—	—	تبصرة معلومات التجليد
564	—	—	—	—
565	—	—	تبصرة مواصفات ملف الحالة (م)	—
567	—	—	تبصرة المنهج (م)	—
580	—	—	تبصرة تعقد المدخل المتصل (م)	تبصرة تعقد المدخل المتصل
581	—	—		—
583	—	—	تبصرة الحدث (م)	تبصرة حدث الحفظ
584	—	—	تبصرة تركيم وتردد الاستخدام (م)	تبصرة تركيم وتردد الاستخدام
585	—	—	تبصرة المعارض (م)	—
586	—	تبصرة الجوائز	تبصرة الجوائز(م)	تبصرة الجوائز
59x	—	—	تبصرات محلية (م)	—

جدول (8) المقارنة بين الحقول المتغيرة (600–699) أسماء الأشخاص كرؤوس موضوعات في أشكال (فما) العالمية والأميركية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
600	رأس الموضوع لاسم الأشخاص (م)	المدخل الإضافي- اسم الشخص (م)	رأس الموضوع الإضافى - اسم الشخص (م)	رأس الموضوع لأسماء الأشخاص (م)
601	اسم الهيئة كرأس موضوع	—	—	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
602	اسم العائلة كرأس موضوع	—	—	—
603	—	—	—	—
604	الاسم والعنوان كرأس موضوع	—	—	—
605	العنوان المستخدم كرأس موضوع	—	—	—
606	اسم الموضوع كرأس موضوع	—	—	—
607	الاسم الجغرافى كرأس موضوع	—	—	—
608	موضوعات الأشكال والمذاهب والأصول أو الخصائص المادية	—	—	—
609	—	—	—	—
610	المصطلحات الموضوعية غير المقيدة	المداخل الإضافية الموضوعية - اسم الهيئة (م)	رأس الموضوع الإضافى - اسم الهيئة (م)	اسم الهيئة كرأس موضوع
611	—	—	رأس الموضوع الإضافى - اسم الاجتماع (م)	رأس موضوع المؤتمر ، الاجتماع، الندوة ..الخ
612-614	—	—	—	—
615	المجال الموضوعى (مؤقت)(م)	—	—	—
616-619	—	—	—	—
620	مكان الوصول (م)	—	—	—
621-625	—	—	—	—
626	مواصفات الوصول الفنى (ملفات الحاسب مؤقت)(م)	—	—	—
627	—	—	—	—
630	—	—	رأس الموضوع الإضافى - العنوان المنتظم (م)	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
640	—	—	—	العنوان المنتظم كرأس موضوع
641-644	—	—	—	
645	—	—	—	العنوان كرأس موضوع (م)
646-649	—	—	—	—
650	—	المداخل الإضافية الموضوعية - رؤوس الموضوعات(م)	رأس الموضوع الإضافى - المصطلح الموضوعى (م)	رأس الموضوع الموضوعى لمكتبة الكونجرس (م)
651	—	المداخل الإضافية الموضوعية - الرؤوس الجغرافية(م)	رأس الموضوع الإضافى - الاسم الجغرافى (م)	رأس الموضوع الجغرافى لمكتبة الكونجرس (م)
652	—	—	—	—
653	—	—	مصطلح التكشيف - غير المقيد (م)	رأس الموضوع الجغرافى للمكتبة البريطانية (م)
654	—	—	رأس الموضوع الإضافى - المصطلحات الموضوعية الوجهية (م)	—
655	—	—	مصطلح التكشيف - الشكل العام (م)	موضوعات الأصول والمذاهب (م)
656	—	مصطلح التكشيف	مصطلح التكشيف - المنصب(م)	—
657	—	—	مصطلح التكشيف - الوظيفة(م)	—
658	—	—	مصطلح التكشيف - هدف المنهج(م)	—
660	رمز المنطقة الجغرافى (م)	المداخل الإضافية الموضوعية - أسماء الأشخاص (م)	—	واصفات الحد الموضوعى (م)
661	رمز الفترة الزمنية (م)	—	—	واصفات الحد الجغرافى (م)
662-667	—	—	—	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
668	—	—	—	رؤوس الموضوعات الأخرى (م)
669	—	—	—	—
670	خلاصات (م)	—	—	—
671-674	—	—	—	—
675	التصنيف العشرى العالمى (م)	—	—	—
676	تصنيف ديوى العشرى (م)	—	—	—
677-679	—	—	—	—
680	تصنيف مكتبة الكونجرس (م)	—	—	—
681-685	—	—	—	—
686	أرقام التصانيف الأخرى (م)	—	—	—
687	—	—	—	—
690	—	—	—	معامل الخلاصات (م)
691	—	—	—	رقم المؤشر الموضوعى (م)
692	—	—	—	رقم مؤشر الاحالة (م)
693-694	—	—	—	—
695	—	—	—	رأس موضوع الكلمة المفتاحية
696-699	—	—	—	—

جدول (9) المقارنة بين الحقول المتغيرة (700-799)
فى أشكال (فما) العالمية والأميركية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
700	اسم الشخص - المسئولية الفكرية الأولية (غ م)	المداخل الإضافية - اسم الشخص (م)	المداخل الإضافية - اسم الشخص (م)	اسم الشخص كرس موضوع اضافى (م)
701	اسم الشخص - المسئولية الفكرية البديلة(غ م)	—	—	—
702	اسم الشخص - المسئولية الفكرية الثانوية(غ م)	—	—	—
703-709	—	—	—	—
710	اسم الهيئة - المسئولية الفكرية الأولية(غ م)	المداخل الإضافية - اسم الهيئة (م)	المداخل الإضافية - اسم الهيئة (م)	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
711	اسم الهيئة - المسئولية الفكرية البديلة(غ م)	—	المداخل الإضافية - اسم الاجتماع (م)	—
712	اسم الهيئة - المسئولية الفكرية الثانوية(غ م)	—	—	—
713-719	—	—	—	—
720	اسم العائلة - المسئولية الفكرية الأولية(غ م)	—	المداخل الإضافية - اسم غير مقيد (م)	—
721	اسم العائلة - المسئولية الفكرية البديلة(غ م)	—	—	—
722	اسم العائلة - المسئولية الفكرية الثانوية(غ م)	—	—	—
723-729	—	—	—	—
730	—	مدخل إضافى -عنوان منتظم(م)	مدخل إضافى -عنوان منتظم(م)	—
731-739	—	—	—	—
740	—	المداخل الإضافية - العناوين التحليلية المرتبطة غير المقيدة (م)	المداخل الإضافية - العناوين التحليلية المرتبطة غير المقيدة (م)	العنوان المنتظم كرأس مدخل إضافى (م)
741-744	—	—	—	—
745	—	—	—	العنوان كرأس مدخل إضافى - باستبعاد العناوين المنتظمة (م)
746-751	—	—	—	—
752	—	—	المداخل الإضافية - اسم المكان التركيبى (م)	المدخل الاضافى - اسم المكان التركيبى (م)
753	—	—	مواصفات نظام الوصول للملفات الحاسب (م)	—
754	—	—	المداخل الاضافية - الهوية التصنيفية (م)	—
756	—	—		البصمة الطباعية (م)
760	—	—	المدخل الرئيسى للسلسلة (م)	المدخل الرئيسى للسلسلة (م)

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
762	—	—	مدخل السلسلة الفرعية (م)	مدخل السلسلة الفرعية (م)
765	—	—	مدخل اللغة الأصلية (م)	مدخل اللغة الأصلية (م)
767	—	—	المدخل المترجم (م)	المدخل المترجم (م)
770	—		مدخل العدد الخاص / الملحق (م)	مدخل العدد الخاص / الملحق (م)
771	—	—		—
772	—	—	تبصرة - مدخل التسجيلة الأم (م)	تبصرة - مدخل التسجيلة الأم: التغييرات التى حدثت نتيجة وجود الحقل الجديد رقم 774 (م)
773	—	—	تبصرة - مدخل المادة المضيفة (م)	تبصرة - مدخل المادة المضيفة: التغييرات التى جدثت نتيجة وجود الحقل الجديد رقم 774 (م)
774	—	—	مدخل الوحدة الأساسي(م)	—
775	—	—	مدخل الطبعة الأخرى (م)	مدخل الطبعة الأخرى (م)
776	—	—	مدخل الشكل المادى الإضافى (م)	مدخل الشكل المادى الإضافى (م)
777	—	—	مدخل صدر مع(م)	مدخل صدر مع(م)
780	—	—	المدخل السابق(م)	المدخل السّابق(م)
781-784	—	—		—
785	—	—	المدخل الناجح(م)	المدخل الناجح(م)
786	—	—	مدخل مصدر البيانات (م)	
787	—	—	مدخل علاقة غير خاصة(م)	مدخل علاقة غير خاصة(م)
788-789	—	—	—	—
790	—	—	—	تبصرة الاسم الحقيقى (م)
791-799	—	—	—	—

جدول (10) المقارنة بين الحقول المتغيرة (800-899)
في أشكال (فما) العالمية والأمريكية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
800	—	المداخل الإضافية للسلسلة - اسم الشخص (م)	المداخل الإضافية للسلسلة - اسم الشخص (م)	اسم الشخص المسئول عن السلسلة كرأس موضوع اضافى (م)
801	مصدر التأصيل (إجباري، م)	—	—	—
502	مركز تدمد (غ م)	—	—	—
810	—	—	المداخل الإضافية للسلسلة - اسم الهيئة (م)	اسم الهيئة المسئولة عن السلسلة كرأس موضوع اضافى (م)
811	—	—	المداخل الإضافية للسلسلة - اسم الاجتماع(م)	اسم المؤتمر، الندوة، الاجتماع الخاص بالسلسلة كرأس موضوع اضافى (م)
830	تبصرة المفهرس العامة (م)	المدخل الاضافى للسلاسل - العنوان المنتظم (م)	المدخل الاضافى للسلاسل - العنوان المنتظم (م)	—
840	—	—	—	عنوان السلسلة كرأس مدخل إضافى (م)
841	—	—	قيم البيانات المرمزة للمجموعات (غ م)	—
842	—	—	دليل الشكل المادى النصى (غ م)	—
843	—	—	تبصرة الاستنساخ (م)	—
844	—	—	اسم الوحدة (غ م)	—
845	—	—	تبصرة الشروط الخاصة بالاستخدام والاستنساخ (م)	—
850	—	—	مؤسسة المجموعة (م)	—
851	—	—	الموقع (م) (ملغى)	—
852	—	الموقع	الموقع/ رقم الاستدعاء (م)	—

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) 21	(فما) البريطاني
853	—	—	قطع ونماذج -الوحدة الببليوجرافية الأساسية (م)	—
854	—	—	قطع ونماذج -المواد الملحقة(م)	—
855	—	—	قطع ونماذج -الكشافات (م)	—
856	الموقع الالكترونى والوصول (م)	الموقع الالكترونى والوصول (م)	الموقع الالكترونى والوصول (م)	الموقع الالكترونى والوصول (م)
863	—	—	تتابع رقمى وتاريخى - الوحدة الببليوجرافية الأساسية(م)	—
864	—	—	تتابع رقمى وتاريخى - المواد الملحقة(م)	—
856	—	—	تتابع رقمى وتاريخى - الكشافات(م)	—
866	—	—	المجموعات النصية - الوحدة الببليوجرافية الأساسية (م)	—
867	—	—	المجموعات النصية - المواد الملحقة (م)	—
868	—	—	المجموعات النصية - الكشافات (م)	—
870	—	—	رأس اسم الشخص المختلف (se) (ملغى)	—
871	—	—	رأس اسم الهيئة المختلف (se) (ملغى)	—
872	—	—	رأس اسم الاجتماع المختلف (se) (ملغى)	—
873	—	—	رأس العنوان المنتظم المختلف (se) (ملغى)	—
876	—	—	معلومات المادة- الوحدة الببليوجرافية الأساسية(م)	—
877	—	—	معلومات المادة- المواد الملحقة(م)	—
878	—	—	معلومات المادة - الكشافات (م)	—
880	—	—	العرض الرسومى البديل (م)	—
886	—	—	حقل معلومات (فما) الأجنبى (م)	—
890	—	—	—	منطقة السلسلة - العنوان العامل (م)

جدول (11) المقارنة بين الحقول المتغيرة (900-999)
فى أشكال (فما) العالمية والأمريكية والبريطانية

رقم الحقل وصفته	(فما) العالمي	(فما) الأمريكي	(فما) البريطاني
900	الجزء المخصص للاستعمال الوطنى	الجزء المخصص للاستعمال الوطنى	إحالة من اسم الشخص (م)
910	—	—	إحالة من اسم الهيئة (م)
911	—	—	إحالة من اسم المؤتمر، الاجتماع ، الندوة . . إلخ (م)
945	—	—	إحالة من عنوان العمل (م)

ويمكن ملاحظة أن تركيب وشكل الحقل فى تسجيلة (فما) قد اعتمد بشكل أساسى على مجموعة من العناصر المتنوعة التى تركت أثارا مباشرة على شكل التسجيلة:

1- **طريقة بناء الرقم فى تصنيف ديوى العشرى،** ففى ديوى يلاحظ أن بناء الرقم فى أى موضوع يرتبط بمجموعة من الأرقام المتشابهة تماما والتى تلحق بالرقم الأساسى كى تعطيه بعدا شكليا أو زمنيا أو جغرافيا، وعلى سبيل المثال فإن الرقم 9- يعنى دائما فى تصنيف ديوى أن الرقم به توزيعا جغرافيا كالحال مع 219 ففى هذه الحالة ندعى أن الرقم يتناول موضوع الدين الإسلامى فى العالم، أو الرقم 3- فهو يعنى توزيعا شكليا للرقم الأساسى ومعنى ذلك أن الرقم 500.3 يعنى قاموسا أو موسوعة فى العلوم البحتة. وكذلك الحال فى تسجيلة (فما) فتستخدم بعض الأرقام للدلالة على نفس المعنى مهما وردت فى أى رقم من أرقام الحقول فى تسجيلة (فما)، بمعنى أن الرقم 9 دائما يعنى نوعا من المعالجة المحلية للرقم الأساسى أينما كان موضع الرقم 9، فإذا كان 900، أو 509، أو 019 فهو يعنى دائما أن هناك نوعا من المعالجة المحلية للرقم وفقا للحقل الذى ارتبط به.

2- **طريقة بناء التعليمات فى البرمجة المعتمدة على لغات مثل البيزيك[26] وغيرها،** فدائما مايأتى الحقل الذى توضع فيه الرمز $ حقلا نصيا بمعنى، أن معالجة الأرقام فى لغات البرمجة تختلف عن معالجة الحروف والرموز على مختلف أنواعها وعلى سبيل المثال فعند برمجة تعليمتين فى لغة البيزيك كالتالى:

```
10   a = 10
20   a$="library school"
```

نلاحظ هنا أن الأمر الأول لم يستدع من المبرمج سوى إدخال القيمة الرقمية دون الحاجة لأى

علامات تسبقـها، بينما فى السطر التالى يحتاج إلى وضع علامة الـدولار $ ليعنى أن القيمة التالية لايمكن معالجتها رقميا وأن الحروف بين علامتى التنصيص تساوى القيمة a$ وهذا النوع من المعالجة يظهر تأثرا واضـحا بلغات البرمجة الأولى مما يؤكـد لنا أن الذى قام ببناء الحقول فى (فما) كان من بينهم من يجيد لغات البرمـجة وتحليل النظم، وأن (فما) بأكمله قد خضع لهذا النوع من التأثر.

3- **منهج تحليل النظم فى بناء الحـقول فى تسجيلة شكل (فـما)**، بمعنى أن قواعد قاف2 قد خضعت لنوع من التحليل من العناصر الواسعـة إلى العناصر الأضيق حقلا بحقل مع دراسة تفصيلـية للعناصر المشتـركة بين الحقول والعناصـر الفارقة والمختلفة وهو الـسبب وراء ظهور مجموعة كبـيرة من المؤشرات والحقول الإضافية، بجانب العمل بأسـلوب الحقول المتغيرة أى التى تخضع للتكشـيف والتى تتكون من أشكال مختلفـة من التمثيلات التى لايمكـن تأكيدها ولايمكن وضع حد نهائى لعدد الحروف والتمثيلات التى تأتى بها، والحقول الثابتة أى الحقول المستخدمة لأغراض الاستخدام الداخلى غـالبا وبالتالى لن تكشف ولن تستخدم فى استرجاع المعلومات من قبل جمهور القراء والمستفيدين والباحثين فى الفهارس الآلية.

4- **أسلوب بناء قـواعد البـيـانات فى بناء أشكال (فمـا)** : ويلاحظ ذلك بشكل واضح فى طريقة إنشاء الحقول والحقول الفرعية وفاتح التسجيلة وغيرها من أنواع الحقول فى التسجيلة، مما يؤكد أن كل مـن منهج تحليل النظم والبرمـجة خاصـة برمجـة قواعد البـيانات قـد تركا تاثيرهمـا الواضح على طريقة بناء التـسجيلة فى شكل (فـما)، خاصـة مع علمنا أن الرئيس الأول للمشروع كانت محللا للنظم ومبـرمجا فى ذات الوقت، وهو الأمر الهام هنا لأنه كان مطلوبا تحويل التـسجيلة العـادية إلى شكل مقروء آليـا وهو مااستلزم بالضـرورة إعادة هيكلة وبناء التسجيلة لتتوافق مع المعايير المستخدمة فى مجال الحاسب الآلى.

الحقيقة أن التـأثير الذى تركته هذه المجموعة من العوامل يجـرنا إلى سؤال فى غاية الأهمية، هل هذه هى الطريقة المثلى لبناء التسجيلة؟ وهل هناك طرق أخرى؟ ألا يمكن إعادة النظر والتفكير فى الطريقة التى تم بناء تسجـيلة (فما) بها ، خاصة مع تطور العلوم الخـاصة بالحاسب، وتحليل النظم، وظهور البرمجة الشـيئية وغيرها من الأساليب المعتمدة اليـوم فى عالم البرمجة، ألا يمكن التأثر أيضـا بأساليب ومناهج مخـتلفة فى علم المكتبـات مثل التحليـل الموضوعى، وبناء المكانز، بجـانب التـصنيف، أو بأسـاليب التـحليل والتـركـيب فى التصـنيف (مثـل العشـرى العـالمى ورانجاناثان)، ألا يمكن استخـدام أساليب الذكاء الاصطناعى فى بناء تسجيلة (فما)؟. الحـقيقة أن هذه كلها مجموعة من الأسئلة التى قد نعيد التفكير باستخدامها فى بناء (فما) جديد، خاصة مع ظهور لغات النص الفائق والبـدء فى الاعتماد على لغة SGML فى تبادل (فما) وتفـسير بنيات

التسجيلة على الانترنت، وإمكانية تبادل التسجيلات فى بيئات عامة قد لاتحتاج منا فى الوقت المقبل عدم الاعتماد على (فما) على الإطلاق مما يهدد بفقدان عرشه الذى استمر مايقرب من أربعون عاما، وهى الخاصية الجديدة للتكنولوجيا المرتبطة بالعمل فى فورمات مفتوحة غير مقيدة.

ربما لم تكن هذه الأسئلة والأطروحات غير مقبولة منذ خمس سنوات لكنها الآن واقعة، تنضوى جميعها تحت مايمكن أن أطلق عليه إعادة هندسة أشكال تبادل البيانات فى مجال المكتبات والمعلومات أو Reengineering Information Exchange Format .

ربما من الأفضل أيضاً أن نلقى الضوء على واقع هذه الأشكال فى نهاية القرن العشرين، خاصة حين يمكن أن نقارن بين مجموعة من القوالب التى وضعت للتطبيق على المحك الدولى أو الوطنى المحلى.

- **الاختلافات والاتفاقات بين الدول المختارة فى بناء (فما):**

كان الأكثر غرابة - بالنسبة للباحث- أن الاتفاق بين العناصر فى تسجيلة شكل (فما) ، كان متشابها إلى حد كبير بين الدول، ربما اختلفت بعض الأرقام، لكنها جميعا بسبب اعتمادها على مصدر واحد هو فما الأمريكى فقد أتت متشابهة. ووفقا للجداول السابقة يمكن ملاحظة كم الاتفاقات والاختلافات بين الأنواع الأربع من (فما).

إذا كانت هذه النقطة هى البداية بالنسبة للعالم العربى، فماهو الحل هل نقوم بتبنى واحد من صيغ أشكال (فما) ونقوم بتعريبها، أم نتبنى ترجمة لإحداها، أم نقوم بإعادة بناء شكل جديد معتمدين فى ذلك على التراث السابق لفما.

يحتاج منا هذا الأمر إلى التوجه نحو المختصين فى المجال وسؤالهم عن رأيهم فى هذه القضية، وهو ماحاول الباحث أن يقوم به ، وعلى الرغم من قيام بعض الأكاديميين وخبراء من النظم الآلية بترجمة (فما) ولكنها ظلت جهودا غير معلنة وتتبع مؤسسات بعينها سواء تجارية أو أجنبية.

- **العالم العربى وقالب (فما):**

لقد شغلت قضية (فما) حيزاً ليس بالصغير من الفكر المكتبى عبر العقود الثلاثة الماضية، وكما سبقت الإشارة فإن الصيحات التى تصاعدت لتعريب هذا الشكل أو ترجمته لم تجد صداها لدى المكتبيين العرب عبر هذه العقود لأسباب تتعلق بعدم وصول ميكنة المكتبات العربية إلى الحد الذى يمكن معه تبنى عمليات الترجمة أو التعريب بشكل كامل، بل إن العديد من الشركات التى أنشأت نظماً آلية (معيارية؟) فى مجال المكتبات لم تعرب أو تترجم الشكل بالكامل وإنما تبنت

بعض الحقول الأساسية التى يمكنها أن تقدم شكلاً لتسجيلة الفهرسة فى شكل أشبه بشكل (فما) ولكن فى حقول محددة هى حقول الفهرسة الأساسية المعروفة ولكن دون أن تتجاوزها إلى مادون ذلك، بل على العكس قدمت شكلاً مشوها للتسجيلة الببليوجرافية لاعتبارات عدة منهاغياب المتخصصين فى النظم الآلية فى المكتبات، وغياب الرؤية التى تجمع بين عمل المكتبات الفنى البحت وبين طرق بناء النظم الآلية وقواعد البيانات إضافة إلى أن الأصوات التى خرجت تنادى بأهمية هذه القضية لم تجد الصدى الكافى لها، لضعف التعريف بأهمية هذا الشكل فى العالم العربى وبالذات فى المجتمع المكتبى.

● **الموقف العربى نحو استخدام فما وتعريبه :**

قام الباحث بتصميم استبانة بهدف دراسة رؤية مؤسسات المكتبات فى مصر وبعض الدول العربية للطريقة التى يمكن أن تتبع فى تعريب (فما) بهدف تبنيه من قبل المؤسسات العاملة فى مجال المكتبات.

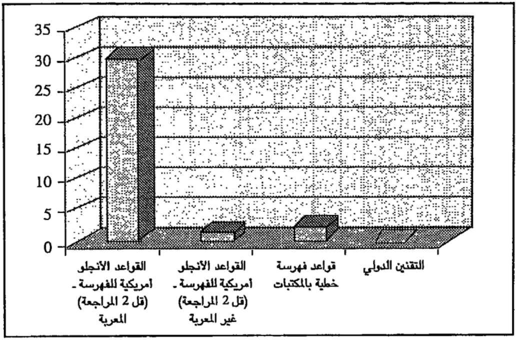
● **تحليل الاستبانة:**

تطرق السؤال الأول فى الاستبانة إلى الطرق المتبعة فى فهرسة الأوعية حيث أن معرفة نوع التقنين الذى تتبعه المكتبات سوف يساعد على معرفة نوع (فما) الذى يمكن تبنيه.

جدول (12) قواعد الفهرسة المستخدمة

م	نوع القواعد المستخدمة	العدد	النسبة المئوية
1	القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة (قاف2 المراجعة) المعربة.	31	%86.2
2	القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة (قاف2 المراجعة) غير المعربة.	2	%5.5
3	قواعد فهرسة خاصة بالمكتبات.	3	%8.3
4	التقنين الدولي.	صفر	صفر
	المجمـــوع	36	%100

من الملاحظ سيطرة قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية سواء المعربة أو غير المعربة على عمليات الفهرسة فى المكتبات، وهو مايعد مؤشراً على أن فما الأمريكى قد يكون هو المفضل للتعريب فى المكتبات المصرية والعربية، كذلك يلاحظ غياب التقنين الدولى الموحد للوصف الببليوجرافى الذى يدعمه الاتحاد الدولى لجمعيات ومؤسسات المكتبات داخل المكتبات المصرية والعربية. ويبين شكل (1) هذه الاستخدامات.



شكل (1) قواعد الفهرسة المستخدمة

2- المشاكل المتعلقة بالتعريب والترجمة

يمثل الجدول التالى مجموعة الأسباب والمشكلات التى وقفت - فى رأى الباحث- سببا فى وجه عمليات الترجمة أو التعريب على المستوى الرسمى.

جدول (13) أسباب عدم التمكن من تعريب او ترجمة (فما) حتى الآن على المستوى الرسمى

السبب	العدد	النسبة المئوية%
ضعف عمليات ميكنة المكتبات ومن ثم ضعف الاهتمام ب(فما)	34	94.44 تقريبا
ضعف الاهتمام بقضية (فما) عموما	33	91.67 تقريبا
عدم وجود هيئة مسئولة عن تعريبه او ترجمته	33	91.67 تقريبا
تشتت المؤسسات المسئولة عن المكتبات في مصر	30	83.33 تقريبا
عدم وجود لجنة وطنية للمكتبات في مصر	16	44.44 تقريبا
عدم وجود هيكل تنظيمي واضح داخل دار الكتب الوطنية	14	38.59 تقريبا
ضعف الانتاج الفكري المنشور عن (فما) عموما مما يتسبب في بلبلة الاخصائيين	14	38.89 تقريبا
الأسباب الأخرى: جهل الكثيرين ب(فما) وبكيفية تطبيقه، وبكيفية العمل به	7	19.44 تقريبا

يتضح من ترتيب الأسباب أن السبب الرئيسى فى عدم الاهتمام بقضية التعريب أو الترجمة لـ(فما) يعود إلى عدم ميكنة المكتبات بشكل عام، والدليل على ذلك ان الاهتمام بـ(فما) على المستوى المصرى يعود لأسباب تجارية (تسويق نظامين للمكتبات المصرية فى النصف الثانى من الثمانينيات) ، وقبل ذلك كانت الجهود الفردية للأستاذ الدكتور سعد الهجرسى هى العامل الأول لترجمة (فما) فى شكله المختصر للحقول الثابته عام 1975 فى مؤتمر الخرطوم، وكذلك ترجمته عام 1977 فى مؤتمر بغداد لفما الخاص بالسلاسل، وكذلك بعض الترجمات التى ظهرت عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم وفى الأردن. كذلك من الملاحظات الميدانية للباحث وجد قيام بعض المؤسسات التجارية والحكومية بتبنى المعيار بشكل مختصر (لم يتجاوز 25 حقلا) بالنسبة لنظام شركة أوتوميشن المصرية للاستشارات وكذلك مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار - رئاسة مجلس الوزراء فى نظامه alis)

وعلى الرغم من كل هذه الجهود لم توفق الدول العربية فى تبنى صيغة موحدة لشكل (فما) ، وهو مانلاحظه الآن فى الولايات المتحدة الأمريكية التى اتفقت مع مجموعة من الدول الناطقة بالإنجليزية فى تبنى شكل واحد لفما سيظهر هذا العام 2003.

وهو مايعود بنا لطرح القضية من جديد، ماذا لو اتفق العالم العربى على تبنى معيار شكل (فما) سواء مترجما أو معربا.

يشير الجدول أيضاً إلى مجموعة من الأسباب الجوهرية تقف خلف عدم تبنى شكل موحد لشكل (فما) منها:

1- عدم وجود هيئة مسئولة عن تعريبه أو ترجمته فى مصر
2- تشتت المؤسسات المسئولة عن المكتبات في مصر
3- ضعف الاهتمام بقضية (فما) عموما

إضافة إلى بعض الأسباب الأخرى

وعلى ذلك فالعلاج يحتاج إلى مجهودات ضخمة تتعلق بالتوعية المكتبية والتكنولوجية لأخصائيي المكتبات بصفة عامة، وتوحيد المؤسسات العاملة فى حقل المكتبات، وقد يحتاج ذلك إلى مزيد من الجهود المتعلقة بعقد المؤتمرات أو التدريب على تكنولوجيا المعلومات، وأهمية المعايير فى مجال المكتبات.

3- المؤسسات التي يمكن أن تشارك في تعريب (فما) مرتبة حسب النقاط الموضحة في الجدول

لاحظ الباحث أن من مشكلات ضعف انتشار معيار (فما) ، أنه على الرغم من المناداة بتعريبه

أو بترجمته أو حتى بإعادة اختراعه، فلم يقل أحد أبداً من يمكن أن يكون المسئول عن هذه العملية، وبالتالى قام الباحث بطرح السؤال: شكل (فما) مسئولية من فى مصر؟

جدول (14) (فما) مسئولية من فى مصر

المؤسسة	الترتيب	العدد	النسبة
الجمعية المصرية	1	34	%94.4
موردي النظم الالية	2	31	%86.1
الهيئة القومية للقياس والمعايرة	2	25	%69.4
المكتبة الوطنية (دار الكتب القومية)	3	24	%66.6
أقسام المكتبات	4	23	%63.8
المكتبات الكبري	5	19	%52.7
المكتبات الكبري المتخصصه	6	15	%41.6
وزارة الثقافة	7	8	%22.2
المسئولين عن صناعة النشر	8	5	%13.8
وزارة البحث العلمي	9	3	%8.3

يعتقد العديد من أخصائيي المكتبات بدور جمعية المكتبات فى بناء شكل مارك بالتعاون مع كل من موردي النظم الآلية والهيئة القومية للقياس والمعايرة ودار الكتب القومية وأقسام المكتبات فى جمهورية مصر العربية.

جدول (15) اسباب عزوف المؤسسات عن الترجمة والتعريب:

اسم المؤسسة	أسباب العزوف الخاصة بها مرتبة	عدد النقاط المسجلة لكل سبب
الناشرون	1- ضعف اهتمام الناشرين بشكل (فما) 2- عدم قدرة الناشرين علي الربط 3- عدم معرفة الناشرين بأهمية (فما)	23 9 8
موردو النظم الآلية أجانب	1- اعتمادهم على شكل (فما) الامريكي 2- يريدون فرض المعيار 3- عدم رغبتهم في الإنفاق	35 4 2
موردو النظم الآلية المحليين	1- عدم إدراكهم الواعي الكامل بأهمية شكل (فما) 2- عدم قدرتهم علي الإنفاق 3- عدم ثقتهم في المؤسسات	29 8 8

تابع : جدول (15) أسباب عزوف المؤسسات عن الترجمة والتعريب:

اسم المؤسسة	أسباب العزوف الخاصة بها مرتبة	عدد النقاط المسجلة لكل سبب
المكتبات الكبرى المصرية	1- معلوماتها عن (فما) ضعيفة 2- ليس لديها القدرة علي اتخاذ القرار 3- ليس لديها القدرات المالية 4- ليس لديها القدرات البشرية 5- ثقة متخذ القرار 6- ليس لديها علاقة بموردي النظم	30 30 28 6 4 4
أقسام المكتبات	1- ضعف تخصص تكنولوجيا المعلومات 2- ضعف المناهج الدراسية 3- ضعف علاقتها بمتخذ القرار 4- ساهمت في عدم الوعي بأهمية (فما) 5- لا تملك القدرة علي التأثير علي الشركات	27 25 22 7 6
المؤسسات الحكومية	1- ليس ضمن أولويات هذه المؤسسات 2- عدم توافر معلومات 3- ضعف علاقتها بالمؤسسات 4- ضعف قدراتها المالية	29 9 8 7
العاملون في المكتبات	1- عدم دراستهم لشكل (فما) 2- ليس هناك إيمان حتى الان باهمية المعايير 3- عدم استخدامهم للنظم الآلية 4- طبيعة عملهم	21 22 18 6

تمثل هذه الإجابات واقع غياب المسئولية المتعلقة بالقدرة على إدراك أهمية المعيار، أو المسئولية عن تنشيطه واستخدامه فى المكتبات وبالتالى المسئولية عن تعريبه، وقد قام الباحث باستخلاص أهم الأسباب فكانت كالتالى:

اسم المؤسسة	أسباب العزوف الخاصة بها مرتبة	عدد النقاط المسجلة لكل سبب
الناشرون	4- ضعف اهتمام الناشرين بشكل (فما)	23
موردو النظم الآلية أجانب	4- اعتمادهم علي (فما) الامريكي	35
موردو النظم الآلية المحليين	4- عدم إدراكهم الوعي الكامل باهمية (فما)	29
المكتبات الكبرى المصرية	7- معلوماتها عن (فما) ضعيفة 8- ليس لديها القدرة علي اتخاذ القرار 9- ليس لديها القدرات المالية	30 30 28
أقسام المكتبة	6- ضعف تخصص تكنولوجيا المعلومات 7- ضعف المناهج الدراسية 8- ضعف علاقتها بمتخذ القرار	27 25 22

عدد النقاط المسجلة لكل سبب	أسباب العزوف الخاصة بها مرتبة	اسم المؤسسة
29	5- ليس ضمن اولويات هذه المؤسسات	المؤسسات الحكومية
21 22 18	5- عدم دراستهم ل(فما) 6- ليس هناك إيمان حتى الان باهمية المعايير 7- عدم استخدامهم للنظم الآلية	العاملون في المكتبات

هذا الجدول مستخلص من الجدول السابق وهو يـعكس أسباب عزوف المؤسسات المصرية عن ترجمة أو تعريب (فما)، مما يعكس حالة عدم الاهتمام واللامبالاة تجاه واحدة من قضايا المكتبات المصرية فى القرن الواحد والعشرين.

نتائج الدراسة:

1- النتائج المتعلقة بوجود وطرق بناء المعيار فى مجموعة مختارة من الدول:

- تبـاينت دوافع كل من الولايات المتـحدة الأمـريكية وفـرنسا وكـندا وبريطانيا والاتحـاد الدولى لمؤسسات وجمعيات المكتبات فى بناء شكل (فما) وفى أهداف هذا البناء.
- استـخدام معيـار فما الأمريكى هو الأوسع نطاقـا وانتشارا على مـستوى العالم ولم تحظ بقـية الأشكال فى الدول الأخرى بمثل هذا الانتشار.
- استغرق بناء شكل (فما) حوالى 6 سنوات لتبدأ دول أخرى فى تطويره، ولم يستقر هذا الشكل حتى الآن بل هناك تطوير مسـتمر له نتيجة لمجمـوعة من العوامل المتعلقة بالتوجـه نحو تبسيط المعيار، وتغير التكنولوجيا وتطور الحاجة إليه ومدى استخدامه على مستوى العالم.
- لوحظ أيضاً أن المكتبات القوميـة هى المسئولة عن بناء وتطوير شكل (فما) فى كل من الولايات المتحدة وبريطانيا وفرنسا، أما كندا فقد مثلها عضو من المكتبة الوطنية.
- اختلاف تجربة فرنسا وتفردها بشكل كامل فقد اعتمدت طريقتين للتعامل مع شكل فما.
- ظهور عناصـر من صناعة النشر في بريـطانيا، وهو ما يعني أهمـية تفسـير الشكل على أوسع نطاق بين المسئولين عن صناعة المعلومات.

2- النتائج المتعلقة بطريقة بناء المعيار ومضمونه الفنى:

- لوحظ تأثر بناء شكل فـما بمجـموعـة من العوامل وهى تـشابه بناؤه مع طريقـة بناء الرقم فى تصنيف ديوى العـشرى، وكذلك طريقـة بناء التعليمـات فى لغات البـرمجة التى انتـشرت فى

الستينيات والسبعينيات وذلك فى مسألة استخدام رموز محددة للتعبير عن عناصر محددة فى الحقول والحقول الفرعية وتثبيت هذه الرموز.

- كذلك لوحظ أيضا تأثر الجداول فى فما بمنهج تحليل النظم، الذى يتبع عادة فى بناء الحقول فى قواعد البيانات. كما أن أسلوب بناء قواعد البيانات الذى يتم فيه التعبير عن مكونات القاعدة بحقول وحقول فرعية واستخدام العديد من أدواتها قد ترك تأثيره أيضاً وبشكل كبير على (فما)

- كذلك لوحظ تبايناً كبيراً فى شكل فاتح التسجيلة بين الأنواع الثلاثة من فما (الأمريكى والبريطانى والكندى)، كما لوحظ اختلاف التسميات على الرغم من يقين الباحث باعتماد الدول الثلاث على القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة.

- هناك اتفاق كبير فى بناء الحقول الثابتة بين الدول الثلاث ، وكان الاختلاف واضحاً مع فما الخاص بالاتحاد الدولى لمؤسسات وجمعيات المكتبات.

3- النتائج المتعلقة بالدول العربية ومصر من واقع تحليل الاستبانة:

- سيطرة قواعد الفهرسة الأنجلو امريكية سواء المعربة أو غير المعربة على عمليات الفهرسة فى المكتبات التى جرى فيها الاستبيان وبنسبة عالية بلغت 86.2% من إجمالى أفراد العينة.

- أن ضعف عمليات الميكنة وعدم وجود هيئة مسئولة عن التعريب أو الترجمة وضعف الاهتمام بقضايا شكل (فما) عموماً إضافة إلى تشتت المؤسسات المسئولة عن المكتبات فى مصر، هذه العوامل بترتيبها وقفت حائلا دون تعريب (فما) على المستوى القومى، وتوقفت حدود التعريب والترجمة عند المجهودات الفردية للأستاذ الدكتور سعد الهجرسى، والشركات التجارية الموردة للنظم الآلية فى مصر، والمؤسسات الحكومية مثل مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار - رئاسة مجلس الوزراء.

- أشارت نتائج الاستبانة أيضا إلى أن المؤسسات التى يجب أن تكون مسئولة عن تعريب فما وتبنى معياره بشكل قومى هى على الترتيب: الجمعيات العاملة فى مجال المكتبات فى مصر، موردو النظم الآلية للمكتبات، والهيئة القومية للقياس والمعايرة، ودار الكتب القومية، وأخيراً الجانب الأكاديمى المتمثل فى أقسام المكتبات والمعلومات فى مصر.

- هناك العديد من الأسباب التى تقف وراء عزوف المؤسسات المصرية عن تعريب أو ترجمة شكل (فما) وفضلت الصمت طوال هذه الفترة الماضية، كان على رأسها ضعف الثقافة المتعلقة بأهمية المعايير وعدم القدرة على اتخاذ القرار وضعف عمليات التعاون بين مؤسسات المكتبات.

توصيات الدراسة:

توصيات الدراسة:

1- أهمية تدريس معيار شكل فما Marc على مختلف مستوياته فى أقسام المكتبات ضمن مقرر النظم الآلية للمكتبات وتطبيقاته بشكل عملى، وأن تطرح فيه دورات تدريبية متخصصة للعاملين فى المكتبات لرفع التوعية بأهميته فى المكتبات، وكذلك المعايير الجديدة المرتبطة به مثل معيار دبلن Dublin core

2- إسناد مسئولية تعريب شكل فما إلى المؤسسات المصرية التى أشار إليها أفراد العينة، وذلك من خلال مؤتمر قومي يخصص لهذ الغرض تدعى إليه كافة الأطراف المعنية.

3- وضع استراتيجية واضحة للتعريب من خلال تعريب النسخة فما 21 أو النسخة القادمة التى أشارت إليها مكتبة الكونجرس على الموقع الخاص بها على الإنترنت.

4- أهمية دراسة تعريب فما على المستوى العربى من خلال المؤسسات العربية: الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات واتحاد الناشرين العرب والمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم والمكتبات الوطنية العربية أو مايحل محلها.

5- أهمية دراسة شكل فما بشكل أكثر تفصيلاً وخاصة للنسخة الكاملة منه، ودراسة العلاقات الجديدة التى نشأت مع ظهور أدوات بناء صفحات الإنترنت ولغات البرمجة الجديدة مثل XML, SGML وكذلك وضع البرمجيات الكفيلة بالتقاط البيانات من محتويات مواقع الإنترنت المعروفة باسم البيانات المدمجة فى صفحات الإنترنت Meta data لضمان تكامل المعيار سواء للأشكال التقليدية أو الحديثة.

الهوامش

(1) تبدو التوصية السابعة التي صدرت عن الندوة العربية الثامنة للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات العربية بين الواقع والمستقبل، القاهرة، 1-4 نوفمبر، 1997. والتي تنص على "الحاجة إلى إصدار شكل اتصال ببليوجرافي عربي موحد تيسيراً لتبادل التسجيلات الببليوجرافية المقروءة آليا بين الأقطار العربية" هى الأحدث بين توصيات العديد من المؤسسات العربية المسئولة عن المكتبات ومراكز المعلومات فيما يتعلق بالحاجة لتعريب قوالب مارك في : الندوة العربية الثامنة للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات حول تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات العربية بين الواقع والمستقبل؛ القاهرة، 1-4 نوفمبر، 1997. إعداد عبد الله حسين متولي، أمل وجيه حمدي، دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات. مج3، ع2، مايو 1998. ص ص 100-111.

(3) سعد محمد الهجرسي. المكتبات وبنوك المعلومات في الاذاعة والمجلة والمجمع. ط 2. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000. ص 10.

(4) على محمد الدوكالي الحسناوي، الحاجة إلى انشاء شبكة للمعلومات تضم المكتبات الجامعية بالجماهيرية. - ص 162-172. في الندوة العربية الثانية حول تقنيات المعلومات والاتصالات في الوطن العربي. - تونس، 1991.

(5) نبيل بن عبد الله قمصاني. الحاجة إلى تطبيق الأنظمة الآلية لإدارة المكتبة الالكترونية، تجربة جامعة الملك عبد العزيز. ص 152. في أوراق المؤتمر والعرض السنوي الثامن، التحديات والفرص المتاحة للمكتبات الخليجية في الألفية الثالثة، ابو ظبي 24-26 أكتوبر، 2000، تنظيم جمعية المكتبات المتخصصة فرع الخليج، مؤسسة أبو ظبي الثقافية.

(6) انظر على سبيل المثال :

أ- عبد الله أحمد باقادر. استخدام الفهرس الآلي OPAC للمكتبة المركزية بجامعة الملك عبد العزيز بجدة. ص 136، مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س 14، 16، يناير 99 ، ص ص 17-137.

ب- شعبان عبد العزيز خليفة : تكنولوجية الأقراص الضوئية وتأثيرها على اختزان المعلومات واسترجاعها. ص 58. في : تقنيات المعلومات والاتصالات في الوطن العربي: تحديات المستقبل. تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 1991.

(7) حسانة محي الدين، أنظمة المكتبات الجامعية في لبنان. ص 698، في : أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات المنعقد في الفترة من 21 إلى 26 أكتوبر 1998 حول الاستراتيجية العربية الموحدة للمعلومات في عصر الانترنت ودراسات أخرى. تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات، 1999.

(8) سعد محمد الهجرسي. الاتصالات والمعلومات والتطبيقات التكنولوجية. ط1. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، (2001). 292 ص.

(9) شريف كامل شاهين. مصادر المعلومات الالكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات. ط1. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2000. 351 ص.

(10) Boudon, Françoise. A Biblicgraphic Format... Why? The Choices of the Bibliotheque Nationale De France in Terms of Bibliographic Formats. In International Conference on the future of communication formats. 5p.
url: <http://www.acctbief.org/arenir/formbnfa.htm>4/10/2000

(11) Khurshid, Zahiruddin From Marc to Marc21 and beyond. In 8th Annual Conference & exhibit: Challenges and Opportunities for Arabian Gulf Libraries in the New Millennium. 24-26 Oct., 2000. Abu Dhabi. Pp. 104-109.

(12) Khalid Farooq A. Authority Files In Arabic: A Project Proposal. Proceedings of 8th Annual Conference & exhibit: Challenges and Opportunities for Arabian Gulf Libraries in the New Millennium. 24-26 Oct. 2000.Abu Dhabi. Pp. 110-118.

(13) Vassie Rodric. Improving Access in Bilingual biscript Catalogues through Arabised Authoity Control. Online Information Review. Vol. 24, Issue 6, 2000. 12p.

url < http://www.emerald-library.com/brev/2642fal.htm>

(14) Stewart ,Margaret. The Evolution of the Canadian MARC Communication Formats: From CAN/MARC to MARC 21. In : National Library News .January 1999, Vol. 31, no. 1. URL< http://www.nlc-bnc.ca/nl-news/1999/jan99e/3101-08e.htm>

(15) Bourdon, Françoise. A bibliographic format... Why? The choices of the Bibliotheque. Nationale de France in terms of bibliographic formats. THE FUTURE OF COMMUNICATION FORMATS. October 7th 1996. URL < http://www.acctbief.org/avenir/formbnfA.htm>

(16) A l'origine d'UNIMARC, les formats MARC. URL.< http://lib-www.uia.ac.be/KB/fl/leresc1.html>

(17) Canadian Committee on Marc. URL< http://www.nlc-bnc.ca/6/19/s19-203-e.html>

(18) A L'origine d'unimarc. op. cit.

(19) Bourdon, Françoise. opcit

(20) Canadian MARC: a report on the activities of the MARC Task Group. Ottawa: National Library of Canada, 1972, p. iv. From: Stewart, Margaret .The Evolution of the Canadian MARC Communication Formats: From CAN/MARC to MARC 21. In : National Library News. January 1999, Vol. 31, no. 1. URL< http://www.nlc-bnc.ca/nl-news/1999/jan99e/3101-08e.htm>

(21) تم استخدام شكل فما العالمى من قبل وزارة الثقافة الفرنسية فى المكتبات العامة ونظرا لأن هذا الاستخدام كان ناجحا فقد تم استخدام فما العالمى فى تبادل البيانات الببليوجرافية بعد ذلك ، ولتعمل فرنسا بمعيارين هما فما العالمى وإنترمارك.

أنظر فى ذلك: Bourdon, Françoise. Ibid

(22) Bour don, francoise. opcit.

(23) Ibid

(24) http://www.u koln.ac.uk/metadata/desire/overview/rev-16.htm

(25) Delsy, Tom.(1999) The Evolution of Marc Formats. In: The Future of Communication Formats. 8p. URL<http://www.acctbief.org/avenir/evmarc.htm>

(26) لغة استخدمت فى البرمجة فى السبعينيات والثمانينيات ، وقد اندثرت حاليا.

ملحق (1) استبانة حول

استخدام فما فى المكتبات العربية

يسعى هذا الاستبيان إلى التحقق من استخدام فما فى المكتبات العربية، كما يتعرض أيضاً إلى المفاهيم المرتبطه بـ(فما) كواحد من أشكال الاتصال المعيارية فى مجال المكتبات، ويتعرض البحث أيضاً إلى أشكال (فما) المختلفة ودوافع استخدامه فى المكتبات العربية.

إن إجابتكم على هذا الاستبيان تمثل عونا فى غاية الأهمية للباحث، مع تعـهد الباحث بعدم نشر أية معلومات تتعلق بالسرية أو بخصوصيتكم أو بخصوصية مكتبتكم الموقرة.

سوف يتم نشر نتائج هذا البحث فى مؤتمر الاتحاد العربى للمكتبات وفى واحدة من الدوريات العلمية المحكمة إضافة إلى المؤتمرات الأكاديمية فى مجال المكتبات بإذن الله.

وتفضلوا بقبول فائق التحية والتقدير،،،

د. زين عبد الهادى
مدرس علم المعلومات
كلية الآداب - جامعة حلوان

أولاً:بيانات تعريفية عن المسئول عن تعبئة الاستبانة:

1-الاسم:..

3-جهة العمل:..

4-. الوظيفة:..

5- آخر مؤهل علمى:...................................

6-سنة الحصول عليه:.................................

ثانيا : بيانات تعريفية عن المكتبة التى يعمل بها:

1- اسم المكتبة:...

2-العنوان:...

3-التليفون:..

4- تاريخ الإنشاء:..

5- تبعية المكتبة (اسم المؤسسة الأم):..............................

6- نوعها :

متخصصة ◯ جامعية ◯ مركز معلومات ◯ مدرسية ◯ عامة ◯

1-قواعد الفهرسة المستخدمة فى مكتبتكم:

م	النــوع	ضع علامة أمام نوع القواعد المستخدمة
1	القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة	
2	التقنين الدولى الموحد للوصف الببليوجرافى	
3	قواعد خاصة بالمكتبة	

2- يعتقد الباحث أن هناك مشكلة تتعلق بـ(فما) سواء تعريبه او ترجمته، وان سبب هذه المشكله يرجع إلى:

السبب	موافق	غير موافق	لا أعرف
1- عدم وجود هيئة مسئولة عن تعريبه أو ترجمته.			
2- عدم وجود هيكل تنظيمى واضح داخل دار الكتب الوطنية.			
3- تشتت المؤسسات المسئولة عن المكتبات فى مصر.			
4- عدم وجود لجنة وطنية للمكتبات فى مصر.			
5- ضعف الاهتمام بقضية (فما) عموما.			
6- ضعف الإنتاج الفكرى المنشور عن (فما) عموما مما يتسبب فى بلبلة الإخصائيين.			
7- ضعف عمليات ميكنة المكتبات ومن ثم ضعف الاهتمام ب(فما).			
8- لأسباب أخرى مثل: أ- ب- ج-			

3- مجموعة المؤسسات التالية قد تشترك كلها أو بعضها فى المسئولية عن تعريب او ترجمة (فما)، (برجاء ترتيبها تنازلياً وفق صاحب المسئولية الأولى ثم الثانية وهكذا):

المؤسسة	الترتيب
1- المكتبة الوطنية (دار الكتب).	
2- المكتبات الكبرى فى مصر (مثل مكتبة مبارك والقاهرة ومركز معلومات مجلس الوزراء).	
3- المكتبات الكبرى المتخصصة (مثل المكتبة القومية الزراعية).	
4- موردى النظم الآلية للمكتبات.	
5- المسئولين عن صناعة النشر فى مصر.	
6- الهيئة القومية للقياس والمعايرة.	
7- الجمعية المصرية لأخصائيي المكتبات والمعلومات.	
8- أقسام المكتبات والمعلومات الأكاديمية فى مصر.	
9- وزارة الثقافة.	
10- وزارة الدولة للبحث العلمى.	

4- هل تعتقد ان هناك مؤسسات أخرى يمكن ان تشارك فى عملية الترجمة أو التعريب، وإذا كانت الإجابة بنعم فماهى هذه المؤسسات؟

....

....

....

5- ربما لم تساهم كل مؤسسة من المؤسسات السابقة فى عملية التعريب أو الترجمة لمجموعة من الأسباب الخاصة بكل منها، يمكن بيانها فيما يلى:

المؤسسات	موافق	غير موافق	لا اعرف
1-الناشرون			
أ- عدم معرفة الناشرين بأهمية (فما).			
ب- ضعف اهتمام الناشرين ب(فما).			
ج- عدم قدرة الناشرين على الربط بين أهمية المعيار وصناعة النشر.			

المؤسسات	موافق	غير موافق	لا اعرف
2-موردو النظم الآلية (الأجانب)			
أ- اعتمادهم على (فما) الأميركى فى النظم الخاصة بهم (كما هو).			
ب- عدم رغبتهم فى الإنفاق على تعريب/ أو ترجمة (فما).			
ج- يريدون فرض المعيار كما هو لأسباب اقتصادية تتعلق بهم.			
3- موردو النظم الآلية (المحليون)			
أ- عدم قدرتهم على الإنفاق على تعريب/ أو ترجمة (فما).			
ب-عدم إدراكهم الواعى والكامل بأهمية (فما).			
ج-عدم ثقتهم فى المؤسسات التى يمكن أن تقدم يد المساعدة لهم.			
4- المكتبات الكبرى المصرية (دار الكتب)			
أ- ليس لديها القدرة على اتخاذ قرار بهذا الشأن.			
ب- معلوماتها عن (فما) ضعيفة وغير متكاملة.			
ج- ليس لديها القدرات البشرية التى يمكن أن تقوم أو تساهم فى هذا العمل.			
د- ليس لديها القدرات المالية لذلك.			
هـ- ثقة متخذى القرار بها وبإمكاناتها ضعيفة.			
و-ليس لها علاقة بموردى النظم الآلية وبالتالى لاتملك سلطة فرض معايير معينة.			
5- أقسام المكتبات والمعلومات الأكاديمية			
أ- ساهمت فى عدم الوعى بأهمية (فما) بسبب ضعف الإنتاج الفكرى الخاص بها فى هذا المجال.			
ب- ضعف تخصص تكنولوجيا المعلومات بين أعضاء الهيئات التدريسية الموجودة.			
ج- ضعف علاقاتها بمتخذ القرار المصرى أو عدم وجودها على الإطلاق.			
د- لاتملك القدرة على التأثير على الشركات الموردة أو الناشرين أو المكتبات الوطنية وتوجيهها فى هذا المجال			
هـ- ضعف المناهج الدراسية أو خلوها من معلومات كافية حول (فما) وأهميته.			

المؤسسات	موافق	غير موافق	لا اعرف
6- المؤسسات الحكومية من وزارات وهيئات			
أ- عدم توافر معلومات أمامها بخصوص هذه القضية.			
ب- ضعف علاقاتها بالمؤسسات الأكاديمية فى مجال المكتبات والمعلومات.			
ج- ضعف قدراتها المالية التى يمكن أن توجه لمثل هذه المشروعات.			
د- ليس ضمن أولويات هذه المؤسسات الاهتمام بحركة ميكنة المكتبات وبالتالى الاهتمام بقضية (فما).			
7- العاملون بالمكتبات			
أ- عدم دراستهم ل(فما) أو معرفتهم به غامضة وضعيفة.			
ب-طبيعة عملهم - حتى الآن- لاتستدعى الاعتماد على (فما) أو التعرف عليه كمعيار هام وضرورى للعمل.			
ج- عدم استخدامهم للنظم الآلية فى المكتبات قلل من فرص تعرفهم على أهمية (فما).			
د- ليس هناك إيمان حتى الآن بأهمية المعايير فى العمل.			

(فى حالة ماإذا كانت مكتبتك قد تعاملت مع معيار (فما) من قبل يمكنك الاستمرار فى الإجابة على بقية الأسئلة من 6-8 أو انتقل مباشرة للسؤال رقم 9، 10)

6- اسم المعيار المستخدم فى مكتبتك:

أ - (فما) الأميركى: ....

ب- (فما) العالمى : ....

ج- (فما) الإنجليزى: ....

د- (فما) آخر (برجاء ذكره) : .....

7- هل تم تحميل تسجيلات ببليوجرافية من قبل من قاعدة بيانات أخرى وتم وضعها فى قاعدة بيانات مكتبتك : نعم: .... لا: ....

(إذا كانت الإجابة بنعم أجب عن السؤال 8)

8- هل تمت العمليات التالية: (ضع علامة أمام الخيار الذى تفضله)

أ- قامت الشركة الموردة بتحميل السجلات : ....

ب- قامت المكتبة بتحميل السجلات : ....

ج- تم إدخال البيانات البيليوجرافية من جديد على النظام : ....

9- فى حالة إذا ماتوافرت الفرصة للترجمة أو التعريب فأى الخيارات الثلاثة تفضل (ضع علامة أمام الخيار الذى تفضله)

أ- تعريب (فما) الأميركى : ....

ب- ترجمة (فما) الأميركى : ....

ج- ترجمة (فما) العالمى : ....

10- هل تودون إضافة أى تعليق؟

....

....

....

أتقدم بالشكر الجزيل على ماتجشمتموه من عناء الإجابة على هذا الاستبيان الذى أتمنى أن تكون نتائجه إضافة للمكتبة العربية،،،

د.زين عبد الهادى
Zhady41@arado.org.eg
or
Zhady41@hotmail.com

المصادر المرجعية المتخصصة في مكتبات الكليات الزراعية بالقاهرة الكبرى: دراسة تحليلية

د. منى عبداللطيف
مدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

ملخص :

تهدف الدراسة إلى تحليل المصادر المرجعية المتخصصة التي تقتنيها مكتبات الكليات الزراعية بالقاهرة الكبرى، وذلك لمعرفة حجم مجموعة المصادر التي تقتنيها هذه المكتبات، والتعرف على لغات الإنتاج الفكري المرجعي في هذا التخصص والموضوعات التي تغطيها المصادر المرجعية العربية والأجنبية، ودرجة حداثة المجموعة ودرجة اكتمالها والتوزيع الجغرافي لأماكن نشر هذه المصادر.

1- المقدمة:-

ارتبطت مصر وحضارتها بالزراعة، التي تعتبر منذ أقدم العصور مصدر رخاء البلاد وتقدمها، كما تعتبر الزراعة بالنسبة لمصر أهم منابع الحياة واستقرارها، وهي دعامة أساسية للبنيان الاقتصادي والاجتماعي، حيث تسهم بالنصيب الأكبر في التنمية الشاملة، وفي النهوض بالمجتمع ورخائه.

ولولا الزراعة لما تمكنت مصر من بناء حضارتها، والقيام بدورها الطبيعي في القيادة الفكرية والعلمية، وقيادة التقدم والرقي في المنطقة العربية، وفي القارة الأفريقية، ومما يجدر الإشارة إليه في شأن الزراعة المصرية، أيضاً أنها أقدم الزراعات في العالم، ويرجع تاريخها إلى عصور سحيقة، ومن ثم فإن أهل مصر قد مارسوا الزراعة منذ أكثر من سبعة آلاف سنة.

ويعتبر المصريون، ممن يشهد لهم العالم بالخبرة والمعرفة بأمور الزراعة وفنونها، وقد تبوأت مصر مركزاً مرموقاً في الزراعة، نظراً لما يتوافر لها من عوامل، ومقومات وإمكانيات، أتاحت لها تلك المكانة.(1)

والزراعة هي "حرفة الزارع وهي علم فلاحة الأراضي"[2] ويعرفها الشهابي بأنها "فن زراعة الأرض وهي حسب تعريفها الشامل تكون في استثمار النباتات والحيوانات الزراعية على أكمل وجه اقتصادي"[3]

وقد نمت الزراعة كعلم من مجرد موضوع في المدارس التجارية إلى تخصص أكاديمي علمي كامل، والعلوم الزراعية الحديثة تشمل العديد من التخصصات كالإحصاء والوراثة والنبات وغيرها الكثير من العلوم الطبيعية والحيوية كالكيمياء والطب البيطري وعلم الأغذية.. الخ، ونتيجة لهذا كله أعيد صياغة وتركيب مناهج العلوم الزراعية في الكليات والجامعات، وقد تبع ذلك مزيداً من الدراسات والبحوث في المجالات الزراعية المتخصصة، ودعم هذا النشاط العلمي من قبل خدمات المعلومات فضلاً عن الأساس التقليدي للإنتاج الفكري الزراعي.[4]

وقد افتتحت أول مدرسة للزراعة في مصر عام 1889م وكان قد سبق افتتاح المدرسة محاولات لمدارس زراعية أخرى إلى أن أدمجت معاً كأول كلية للزراعة إلى جامعة القاهرة عام 1935م، وتضم الكلية حالياً أقساماً علمية يبلغ عددها ثمانية عشر قسماً.[5]

وفي عام 1942 أنشئت كلية الزراعة جامعة عين شمس، حيث كان ميلادها معهداً زراعياً بشبين الكوم، ثم انتقلت الكلية عام 1945 إلى موقع جديد بملحقات القصر الجمهوري بالقبة لتستقر منذ عام 1963 في مقرها الحالي بشبرا الخيمة وتضم الكلية خمسة عشر قسماً علمياً.[6]

وفي عام 1961 أنشئت كلية الزراعة جامعة الأزهر وكان مقرها آنذاك الدراسة حيث مقر الجامعة ثم انتقلت الكلية إلى مدينة نصر بالمقر المؤقت بكلية الطب اعتباراً من عام 1965/ 1966 ثم انتقلت الكلية إلى مقرها الحالي اعتباراً من عام 1970.[7]

وتسهم هذه الكليات في تواصل حضارة مصر الزراعية وذلك لدورها المتميز كمنارات للتعليم والبحث الزراعي لمصر والشرق الأوسط وأفريقيا من خلال العمل على إعداد وتخريج الدارسين المتخصصين في مختلف المجالات الزراعية من أجل مواكبة العلم والمساهمة بالطاقات والإمكانيات فيما يعود على المجتمع بكل ما هو مبتكر ومفيد.

وتمتلك مكتبات هذه الكليات مجموعة من المصادر المرجعية المتخصصة التي يمكن دراساتها وتحليلها وذلك من أجل الكشف عن نواحي الضعف والقوة في التغطية الموضوعية والشكلية واللغوية وذلك في الفترة الزمنية التي تغطيها المجموعة مما يوجه الاهتمام إلى أوجه الضعف والقصور.

2- أهمية الدراسة:

تعد المصادر المرجعية من أهم أنواع مصادر المعلومات التي تحرص المكتبات على جعلها ضمن مجموعاتها، ورغم أن أثمانها قد تكون أعلى من أثمان المطبوعات العادية إلا أنها تخصص جزءاً من ميزانيتها لأجل الحصول عليها، ومن ثم فإنها توضع في مكان مستقل بالمكتبة، ولايسمح بإعارتها.

والمصادر المرجعية أياً كان وضعها في المكتبة تقدم خدمة هي الخدمة المرجعية، كما أنها تعمل على الإجابة على الاستفسارات التي يتوجه بها الباحث طلباً للحصول على معلومة بعينها وهكذا فإن محور نشاطها هو تقديم المعلومات المطلوبة والإرشاد إلى المصادر الملائمة والمساعدة في كيفية استخدامها واستخراج المعلومات منها(8) وهذا لايتأتى إلا من خلال توفير مجموعة متكاملة من المصادر المرجعية التي يمكن أن تتنوع حسب أنماط الحاجة إلى المعلومات بكل أنواعها ومجالاتها.

ولقد تطورت وظيفة مكتبة الكلية في الوقت الحاضر لتركز على تشجيع استخدام المصادر التعليمية وتقديم المواد التي تخدم البرنامج التعليمي في الكلية، كما تهتم أيضاً بالحصول على مجموعات ومقتنيات كبيرة فضلاً عن تعليم الطلاب كيفية استخدام المكتبة والفهارس وكتب المراجع. (9)

وتأتي أهمية الدراسة من كونها تلقي الضوء على مجموعة المصادر المرجعية التي تمتلكها مكتبات الكليات الزراعية في القاهرة الكبرى، حيث يعتمد عليها الباحثين الزراعيين بنسبة 6,14% فيما يحتاجون إليه من معلومات مقارنة بأوعية المعلومات الأخرى. (10)

ولقد تم اختيار هذه المكتبات لتكون موضوعاً للدراسة وذلك لأن مكتبتي كليتي زراعة القاهرة وعين شمس تنتميان لأعرق كليات الزراعة ليس في مصر فقط بل في المنطقة العربية بأسرها حيث تدخل الألفية الثالثة في خطى ثابتة لتقدم لمصر المزيد من العطاء العلمي المتميز كمنارة للتعليم والبحث الزراعي.

أما مكتبة كلية زراعة الأزهر فإنها تنتمي إلى الأزهر الشريف برسالته السامية وهي أحدى كليات جامعة الأزهر المستحدثة التي أتمت أكثر من ربع قرن من العطاء وهي تسير جنباً إلى جنب مع كليات الجامعة المتخصصة في العلوم الدينية والعربية.

وتعد هذه الدراسة هي الأولى التي تحلل المصادر المرجعية المتخصصة في هذه المكتبات وذلك لمعرفة حجم الرصيد من المصادر المرجعية المتخصصة في مجال العلوم الزراعية وخصائص وأشكال هذا الإنتاج وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه.

وعندما قامت الباحثة بحصر مجموعة المصادر المرجعية المتخصصة في العلوم الزراعية في مكتبات هذه الكليات وجدت أن هذه المكتبات ليس لديها الوعي الكافي بقيمة وأهمية هذه المصادر المرجعية والدليل على ذلك أنها لم تقم بعزلها على الرفوف عن بقية المواد الأخرى بل اعتبرتها ضمن مجموعة الكتب.

ولكن يستثنى من هذه المكتبات مكتبة كلية زراعة القاهرة حيث أفردت للمجموعة رفوفاً خاصة بها وهي تعمل على تحديث المجموعة بقدر الإمكان، كما أنها قامت بتخزين رصيدها على الحاسب الآلي ومن ثم أمكن استرجاعه بسهولة ويسر.

أما بالنسبة لأرصدة مكتبتي كليتي زراعة عين شمس والأزهر فقد قامت الباحثة بحصر المصادر المرجعية من واقع سجلات الرصيد ومن ثم التحقق من قائمة العناوين من واقع رفوف المكتبتين وذلك لتلافي المشكلات التي يمكن أن تنجم عن قصور بيانات السجلات الدفترية.

3- أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة إلى إلقاء الضوء على وضع مجموعة المصادر المرجعية المتخصصة في العلوم الزراعية والتي تقتنيها مكتبات كلية زراعة القاهرة وعين شمس والأزهر للتعرف على وضعها سواء من الناحية العددية أو الشكلية أو الموضوعية أو اللغوية ومدى حداثة المصادر ومدى اكتمالها اعتماداً على الأدلة المرجعية العربية والأجنبية، فالمصادر المرجعية ستظل دائماً هي بؤرة العمل المرجعي والعمود الفقري للخدمات المرجعية، كما أن الرؤية التفصيلية لمجموعة المصادر المرجعية سوف تقدم المؤشرات الدالة على حال المجموعة ككل.

من هنا تهدف الدراسة إلى التعرف على:-

1- حجم مجموعة المصادر المرجعية التي تقتنيها هذه المكتبات الزراعية.

2- لغات الإنتاج الفكري المرجعي في هذا التخصص.

3- الموضوعات التي تغطيها المصادر المرجعية العربية والأجنبية.

4- الأشكال المرجعية التي يضمنها هذا الرصيد المرجعي.

5- درجة حداثة مجموعة المصادر المرجعية التي تقتنيها هذه المكتبات.

6- درجة اكتمال مجموعة المصادر المرجعية اعتماداً على الأدلة المرجعية العربية والأجنبية.

7- التوزيع الجغرافي لأماكن نشر هذه المصادر المرجعية.

ولكي يمكن تحقيق هذه الأهداف كان لابد من الإجابة عن التساؤلات الآتية:-

1- ما حجم المصادر المرجعية التي تقتنيها هذه المكتبات؟

2- ما مدى تنوع لغات المصادر المرجعية المتخصصة؟

3- هل يوجد توازن في التغطية الموضوعية وإلى أي مدى تغطي المصادر المرجعية جميع الموضوعات في هذا التخصص؟

4- ما الأشكال المرجعية المختلفة التي يضمها رصيد هذه المكتبات؟

5- ما درجة حداثة المصادر المرجعية؟

6- ما مدى اكتمال مجموعة المصادر المرجعية في هذا التخصص؟

7- ما التوزيع الجغرافي لأماكن نشر هذه المصادر؟

4- منهج الدراسة:-

لما كانت هذه الدراسة تهدف إلى التعرف على وضع مجموعة المصادر المرجعية المتخصصة في المكتبات الأكاديمية متمثلة في ما تقتنيه مكتبات كليات زراعة القاهرة وعين شمس والأزهر، فقد استخدمت الباحثة المنهج التحليلي المقارن حيث الاعتماد على البيانات الببليوجرافية من واقع أرصدة هذه المكتبات حتى عام 2002م.

5- الدارسات السابقة:-

لم يسبق لأحد حسب علم الباحثة أن تطرق لموضوع المصادر المرجعية في المكتبات الزراعية بالشكل الذي تناولته هذه الدراسة، ومع ذلك فقد وجدت أيضاً الدراسات التي تناولت المراجع كمصادر أساسية للمعلومات، ومن ثم سوف تستعرض الباحثة الدراسات العربية أولاً ثم الدراسة الأجنبية التي تعد قريبة الصلة لموضوع الدراسة.

لعل من الدراسات التي قامت برصد وتصوير المكتبات الزراعية في القاهرة الكبرى دراسة حسناء محجوب عام 1986، حيث قامت بدراسة أداء هذه المكتبات وإمكانيات التعاون بينهما لتحقق أقصى استفادة من مصادرها وهكذا تستعرض الدراسة واقع هذه المكتبات وتقييم لنواحي القوة والضعف فيها والتعرف على ما تواجه من مشكلات تمهيداً لبحث احتمالات التعاون فيما بينها في مجالات الاقتناء والإعداد الفني والخدمات في كافة الظروف والإمكانيات المتاحة.(11)

ومن الدراسات الأخرى في هذا المجال دراسة حمدي السيد أنور عام 1995م والتي تناول دور المكتبات الأقليمية الزراعية في نشر المعلومات الزراعية بين العاملين في مجال الزراعة في مصر وتهدف هذه الدراسة إلى تحديد الأهمية النسبية للمكتبات الإقليمية الزراعية والتعرف على مدى

توافر الشروط المكتبية في هذه المكتبات والتعرف على خدمات المعلومات الزراعية التي تقدم من قبل هذه المكتبات والأنشطة الثقافية التي يشارك فيها الباحثون الزراعيون وتحديد مدى استفادتهم من المكتبات الإقليمية الزراعية ثم المعوقات التي تحول دون أداء هذه المكتبات لدورها في نشر المعلومات الزراعية.(12)

أما دراسة محمد كامل فؤاد عام 1986 فإنها تلقي الضوء على مجموعة المراجع في إحدى المكتبات الجامعية وهي المكتبة المركزية لجامعة الملك عبد العزيز بجدة وتهدف الدراسة إلى إلقاء الضوء حول المراجع والخدمات المرجعية التي تقدمها المكتبة والوصول إلى توصيات ونتائج من شأنها تحسين وتطوير الخدمات المرجعية التي تقدمها المكتبة. وقد انتهى الباحث إلى أن المكتبة تمتلك مجموعات مرجعية في موضوعات مختلفة ولكن تحديث المراجع لايتم بصورة منتظمة، كما انتهى إلى أنه لاتوجد سياسة مرسومة وواضحة المعالم للمراجع.(13)

أما بالنسبة للدراسات الأجنبية فلم تجد الباحثة سوى دراسة واحدة أعدها Womboh,B في نيجيريا وهي دراسة عددية عن مصادر المعلومات التي تقتنيها مكتبة جامعة ماكيوردي للزراعة Makurdi University of Agriculture والتي قامت بوضع برنامج زراعي أكاديمي جديد على أساس البرنامج التكنولوجي القائم والذي كان من نتائجه تغيرات في الأهداف الملائمة للبرنامج الجديد، ومن ثم تم جمع البيانات عن الكتب بعامة وكتب المراجع بخاصة والدوريات وذلك للتأكد من مدى قدرتها على مساندة البرنامج التعليمي الجديد. وقد كشفت النتائج عن أن نسبة 42% من الكتب ونسبة 1% من الكتب المرجعية هي القادرة على مساندة البرنامج الجديد، كما أظهرت النتائج أيضاً أن نسبة 70% تقريباً من مجموعة الدوريات يمكن أن تساند البرنامج الجديد وأن هناك سبعة موضوعات لاتمتلك أي عناوين للدوريات. كما كشف التحليل المقارن باستخدام المعايير المحلية والعالمية عن أن عدد المصادر الملائمة بعيد تماماً عن معايير لجنة المكتبيين التابعة للجامعات في نيجيريا والمعايير الأمريكية أيضاً.(14)

6- حدود الدراسة:-

تتناول الدراسة مجموعة المصادر المرجعية المتخصصة في العلوم الزراعية التي يضمها رصيد مكتبات كليات زراعة القاهرة وعين شمس والأزهر حتى عام 2002م، كما تتناول الدراسة أيضاً تحليل لكافة أشكال المصادر المرجعية الموجودة بهذه المكتبات من مختصرات الحقائق والكتب السنوية ودوائر المعرف والقواميس المتخصصة والموجزات الإرشادية والأدلة والببليوجرافيات مع استبعاد المصادر المرجعية العامة.

كما تناولت الدراسة أيضاً تحليل المصادر المرجعية في مختلفة موضوعات هذا التخصص على

اتساعه من موضوعات في الاجتماع الريفي والأراضي والاقتصاد الزراعي وأمراض النبات والإنتاج الحيواني والبساتين والبيئة والحشرات والحيوان الزراعي والخضر والصناعات الغذائية والكيمياء الحيوية والميكروبيولوجية الزراعية والنبات الزراعي والهندسة الزراعية والوراثة الزراعية.

وتشمل الدراسة تحليل المصادر المرجعية المتخصصة في العلوم الزراعية المنشورة باللغة العربية وباللغات الأجنبية.

7- الدراسة التحليلية:-

7/1- التوزيع اللغوي للمصادر المرجعية:-

قامت الباحثة بحصر مجموعة المصادر المرجعية بمكتبات كليات زراعة القاهرة وعين شمس والأزهر حتى عام 2002م وكان من نتيجة الحصر الجدول رقم (1)

جدول رقم (1)

التوزيع اللغوي لمجموعة المصادر المرجعية

الكلية / النوع	زراعة القاهرة		زراعة عين شمس		زراعة الأزهر		الإجمالي	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
المصادر العربية	96	%29,3	89	%28,9	67	%28,8	252	%29,1
المصادر الأجنبية	228	%70,7	219	%71,1	166	%71,2	613	%70,9
المجموع	324	%100	308	%100	233	%100	865	%100

كما هو واضح من الجدول السابق بلغ العدد الإجمالي للمصادر المرجعية في المكتبات الثلاث 865 مصدراً مرجعياً، بلغ نصيب مكتبة زراعة القاهرة 324 مصدراً، ومكتبة زراعة عين شمس 308 مصدار، بينما بلغ العدد الإجمالي في مكتبة زراعة الأزهر 233 مصدراً، وهكذا تفوقت مكتبة كلية زراعة القاهرة من حيث العدد على مجموع المصادر الموجودة في مكتبتي كليتي زراعة عين شمس والأزهر وهذا أمر طبيعي، فقد مضى على إنشاء المكتبة مايقرب من المائة عام.

ويوضح الجدول أيضاً تفوق المصادر المرجعية الأجنبية من حيث العدد على المصادر العربية إذ بلغ عددها في مكتبة زراعة القاهرة 228 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 70,7%، بينما بلغ عددها في مكتبة عين شمس 219 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 71,1%، أما زراعة الأزهر فقد بلغ عددها 166 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 71,2%، وهكذا تشكل المصادر المرجعية الأجنبية نسبة 70,9% من مجمل أرصدة المكتبات الثلاث.

أما المصادر المرجعية العربية فقد شكلت نسبة 29,1% في مكتبة زراعة القاهرة بواقع 96 مصدراً مرجعياً وبنسبة قدرها 28,9% في مكتبة زراعة عين شمس بواقع 89 مصدراً، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد بلغ عدد المصادر العربية 67 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 28,8%.

ومن الطبيعي أن تكون اللغة الإنجليزية هي لغة المصادر المرجعية الأجنبية في هذا المجال والجدول التالي يوضح ذلك:-

جدول رقم (2)

توزيع المصادر المرجعية الأجنبية حسب اللغات

الكلية / اللغة	زراعة القاهرة		زراعة عين شمس		زراعة الأزهر		الإجمالي	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
اللغة الإنجليزية	223	%97,8	215	%98,2	162	%97,6	600	%97,9
اللغة الفرنسية	3	%1,3	3	%1,4	2	%1,2	8	%1,3
اللغة الألمانية	2	%0,9	1	%0,4	2	%1,2	5	%0,8
المجموع	228	%100	219	%100	166	%100	613	%100

وكما هو واضح توزعت المصادر المرجعية الأجنبية على اللغات الإنجليزية والفرنسية والألمانية بواقع 613 مصدراً مرجعياً، بلغت نسبة المصادر المرجعية باللغة الإنجليزية 97,9% بواقع 600 مصدر مرجعي منها 223 مصدراً في مكتبة زراعة القاهرة و 215 مصدراً في مكتبة زراعة عين شمس و 162 مصدراً في مكتبة زراعة الأزهر ولعل السبب الرئيسي في تفوق المصادر المرجعية باللغة الإنجليزية هو أنها اللغة الأجنبية الأولى وهي لغة الدراسة والبحث في هذا المجال.

ولقد كان نصيب المصادر المرجعية باللغة الفرنسية ثمانية مصادر مرجعية منها ثلاثة مصادر في كل من مكتبتي زراعة القاهرة وعين شمس ومصدران في مكتبة زراعة الأزهر، يلي ذلك اللغة الألمانية وقد بلغ عدد المصادر بهذه اللغة خمس مصادر، مصدران في كل من مكتبتي زراعة القاهرة والأزهر ومصدر واحد في مكتبة زراعة عين شمس.

7/2 - التوزيع الموضوعي للمصادر المرجعية:-

تقتني مكتبات الكليات الزراعية مجموعة من المصادر المرجعية في مجالات موضوعية مختلفة ويلاحظ أن الموضوعات التي تقتنيها المصادر المرجعية تمثل كل موضوعات العلوم الزراعية. وقد تم توزيعها على عشرين موضوعاً تناولت كافة موضوعات هذا المجال وهذا ما يوضحه الجدول رقم (3).

جدول رقم (3)

التوزيع الموضوعي للمصادر المرجعية المقتناة في المكتبات الزراعية

م	الكلية / الموضوع	زراعة القاهرة		زراعة عين شمس		زراعة الأزهر	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
1	عام	37	%11,4	24	%7,8	16	%6,8
2	الاجتماع الريفي والإرشاد الزراعي	14	%4,3	8	%2,6	13	%5,6
3	الأراضي والمياه	18	%5,6	20	%6,5	13	%5,6
4	الاقتصاد الزراعي	15	%4,6	13	%4,2	9	%4
5	الألبان	4	%1,2	4	%1,3	1	%0,4
6	أمراض النبات	7	%2,2	25	%8,1	12	%5,2
7	الإنتاج الحيواني	18	%5,6	30	%9,7	15	%6,4
8	بساتين الزينة	24	%7,4	12	%3,9	10	%4,3
9	بساتين الفاكهة	12	%3,7	2	%0,6	6	%2,6
10	البيئة والزراعة الحيوية	6	%2	9	%3	3	%1,3
11	الحشرات والمبيدات	4	%1,2	20	%6,5	9	%4
12	الحيوان الزراعي	11	%3,4	12	%3,9	15	%6,4
13	الخضر	1	%0,3	-	-	3	%1,3
14	الصناعات الغذائية	20	%6,1	21	%6,9	15	%6,4
15	الكيمياء الحيوية الزراعية	20	%6,1	17	%5,5	10	%4,3
16	المحاصيل	1	%0,3	11	%3,6	8	%3,4
17	الميكروبيولوجيا الزراعية	30	%9,3	24	%7,8	21	%9
18	النبات الزراعي	62	%19,1	41	%13,3	30	%13
19	الهندسة الزراعية	13	%4	13	%4,2	21	%9
20	الوراثة الزراعية	7	%2,2	2	%0,6	3	%1,3
	المجموع	324	%100	308	%100	233	%100

من الجدول السابق رقم (3) يتبين أن موضوع النبات الزراعي يحتل المركز الأول فيما يتعلق بعدد المصادر المرجعية التي تقتنيها هذه المكتبات، فقد بلغت نسبته في مكتبة زراعة القاهرة %19,1 بواقع 62 مصدراً، وبواقع 41 مصدراً في مكتبة زراعة عين شمس أي مانسبته %13,3، بينما بلغت نسبته في مكتبة زراعة الأزهر %13 بواقع 30 مصدراً مرجعياً.

احتلت المصادر المرجعية العامة في المجال المركز الثاني في مكتبة زراعة القاهرة بواقع 37 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 11,4%، بينما احتل موضوع الإنتاج الحيواني نفس المركز في مكتبة زراعة عين شمس بواقع 30 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 9,7%، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد احتلت موضوعات الميكروبيولوجيا الزراعية والهندسة الزراعية هذا المركز بواقع 21 مصدراً مرجعياً لكل واحداً منهما بنسبة مئوية قدرها 9%.

وإذا كان موضوع الميكروبيولوجيا الزراعية يشغل المركز الثالث في مكتبة زراعة القاهرة بواقع 30 مصدراً مرجعياً وبنسبة مئوية قدرها 9,3%، فإن موضوع أمراض النبات يحتل نفس المركز في مكتبة زراعة عين شمس بواقع 25 مصدراً وبنسبة مئوية قدرها 8,1%، أما مكتبة زراعة الأزهر فإن المصادر المرجعية العامة احتلت هذا المركز بواقع 16 مصدراً وبنسبة مئوية قدرها 6,8%.

أما المركز الرابع فإنه لموضوع بساتين الزينة في مكتبة زراعة القاهرة بواقع 24 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 7,4%، أما المصادر المرجعية العامة والميكروبيولوجيا الزراعية فإنهما يحتلان نفس المركز بنسبة مئوية قدرها 7,8% لكل واحد منهما بواقع 24 مصدراً مرجعياً في مكتبة زراعة عين شمس، أما موضوعات الإنتاج الحيواني والحيوان الزراعي والصناعات الغذائية فإنها تحتل نفس المركز في مكتبة زراعة الأزهر بواقع 15 مصدراً وبنسبة مئوية قدرها 6,4% لكل موضوع.

تحتل موضوعات الصناعات الغذائية والكيمياء الحيوية المركز الخامس في مكتبة زراعة القاهرة بواقع 20 مصدراً وبنسبة مئوية قدرها 6,1% لكل موضوع، ويحتل موضوع الصناعات الغذائية نفس المركز في مكتبة زراعة عين شمس بواقع 21 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 6,9%، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد احتلت فيها موضوعات الاجتماع الريفي والأراضي والمياه هذا المركز بواقع 13 مصدراً مرجعياً بنسبة مئوية قدرها 5,6% لكل موضوع.

أما موضوعات الأراضي والإنتاج الحيواني فإنهما في المركز السادس في مكتبة زراعة القاهرة بواقع 18 مصدراً مرجعياً لكل موضوع منهما أي ما نسبته 5,6%، في مقابل ذلك تحتل موضوعات الأراضي والحشرات نفس المركز في مكتبة زراعة عين شمس بواقع 20 مصدراً وبنسبة مئوية قدرها 6,5% لكل موضوع منهما، بينما يحتل موضوع أمراض النبات هذا المركز في مكتبة زراعة الأزهر بواقع 12 مصدراً أي مانسبته 5,2%.

ويلاحظ أن موضوعات الألبان والخضر والمحاصيل تعاني قصوراً واضحاً في المصادر المرجعية

بمكتبة زراعة القاهرة، بينما هذا القصور الواضح في المصادر المرجعية يتمثل في موضوعات الألبان والوراثة وبساتين الفاكهة في مكتبة زراعة عين شمس، أما مكتبة زراعة الأزهر فإنه يتضح في موضع الألبان أيضاً والبيئة الزراعية الحيوية والوراثة ويمكن أن يعزى هذا الأمر إلى عدم الاهتمام بهذه المجالات عند عمليات الاقتناء.

ويوضح الجدول رقم (4) المصادر المرجعية موزعة موضوعياً حسب اللغة ومنه يتبين تفوق عدد المصادر الأجنبية على المصادر العربية، كما يتبين منه أيضاً تفوق عدد المصادر الأجنبية في مجال النبات الزراعي حيث احتل هذا الموضوع المركز الأول في مكتبتي زراعة القاهرة وعين شمس، بينما احتل موضوعي الميكروبيولوجيا والهندسة الزراعية المركز الأول في مكتبة زراعة الأزهر بواقع 17 مصدراً مرجعياً أجنبياً.

احتل موضوعي الميكروبيولوجيا الزراعية وبساتين الزينة المركز الثاني في مكتبة زراعة القاهرة فيما يتعلق بالمصادر الأجنبية بواقع 23 مصدراً، ومع ذلك احتل موضوع الميكروبيولوجيا هذا المركز في مكتبة زراعة عين شمس، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد احتل موضوع النبات الزراعي المركز الثاني بواقع 14 مصدراً.

أما بالنسبة للمصادر المرجعية العربية فقد احتل موضوع النبات الزراعي المركز الأول في مكتبتي زراعة القاهرة والأزهر، بينما احتل موضوع الإنتاج الحيواني نفس المركز في مكتبة زراعة عين شمس.

احتلت المصادر المرجعية العربية العامة المركز الثاني بواقع 17 مصدراً مرجعياً في مكتبة زراعة القاهرة، بينما احتل موضوع النبات الزراعي نفس المركز في مكتبة زراعة عين شمس بواقع 14 مصدراً، أما موضوع الإنتاج الحيواني والمصادر العامة فقد ظفرا بنفس المركز في زراعة الأزهر بواقع سبعة مصادر لكل منهما.

ظفر موضوع الهندسة الزراعية بالمركز الثالث فيما يتعلق بالمصادر المرجعية العربية في زراعة القاهرة بواقع 11 مصدراً مرجعياً، بينما احتل موضوع أمراض النبات نفس المركز في زراعة عين شمس بواقع 14 مصدراً مرجعياً، في حين احتل موضوعي الاجتماع الريفي وأمراض النبات هذا المركز بواقع خمسة مصادر لكل موضوع منهما في زراعة الأزهر.

جدول رقم (4)
التوزيع الموضوعي للمصادر المرجعية العربية والأجنبية

م	الكلية / الموضوع	زراعة القاهرة		زراعة عين شمس		زراعة الأزهر	
		عربي	أجنبي	عربي	أجنبي	عربي	أجنبي
1	عام	17	20	8	16	7	9
2	الاجتماع الريفي والإرشاد الزراعي	7	7	6	2	5	8
3	الأراضي والمياه	8	10	2	18	2	11
4	الاقتصاد الزراعي	2	13	3	10	2	7
5	الألبان	1	3	-	4	-	1
6	أمراض النبات	1	6	11	14	5	7
7	الإنتاج الحيواني	4	14	16	14	7	8
8	بساتين الزينة	1	23	-	12	1	9
9	بساتين الفاكهة	-	12	1	1	1	5
10	البيئة والزراعة الحيوية	2	4	1	8	-	3
11	الحشرات والمبيدات	-	4	9	11	4	5
12	الحيوان الزراعي	4	7	2	10	1	14
13	الخضر	-	1	-	-	2	1
14	الصناعات الغذائية	6	14	8	13	4	11
15	الكيمياء الحيوية الزراعية	2	18	-	17	1	9
16	المحاصيل	-	1	1	10	1	7
17	الميكروبيولوجيا الزراعية	7	23	2	22	4	17
18	النبات الزراعي	23	39	14	27	16	14
19	الهندسة الزراعية	11	2	5	8	4	17
20	الوراثة الزراعية	-	7	-	2	-	3
	المجمــــــوع	96	228	89	219	67	166

ومع ذلك لم تحظ موضوعات بساتين الفاكهة والحشرات والخضر والمحاصيل والوراثة بمصادر مرجعية عـربية في مكتبة زراعة القاهرة، في حين انعدمت المصادر العربيـة في موضوعات الألبان وبساتين الزينة والخضر والكيـمياء الحيوية والوراثة في مكتبة زراعة عين شـمس، أما مكتبة زراعة الأزهر فلم تحظ فيها موضوعات الألبان والبيئة والوراثة بمصادر مرجعية عربية.

وهكذا فإن هذه النتائج تدل دلالة قوية على ضعف التغطية الموضوعية داخل مجموعة المصادر المرجعية العربية.

7/3 - أشكال المصادر المرجعية المتوفرة في مجموعات المكتبات الزراعية:-

يوضح الجدول التالي رقم (5) أشكال المصادر المرجعية المتوفرة في مكتبات الدراسة.

جدول رقم (5)

أشكال المصادر المرجعية المتوفرة في مكتبات الدراسة

م	الكلية / الشكل	زراعة القاهرة		زراعة عين شمس		زراعة الأزهر	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
1	الأدلة	-	-	21	%6,8	1	%0,4
2	الأطالس	28	%8,6	24	%7,6	17	%7,3
3	الببليوجرافيات	5	%1,5	9	%3	12	%5,2
4	دوائر المعارف	93	%28,7	29	%9,4	18	%7,7
5	القواميس	179	%55,2	82	%26,6	70	%30
6	الكتب السنوية	-	-	4	%1,3	6	%2,6
7	الكشافات والمستخلصات	1	%0,3	2	%0,6	1	%0,4
8	مختصرات الحقائق	15	%4,6	96	%31,1	71	%30,4
9	الموجزات الإشارية	3	%1	41	%13,3	37	%16
	المجمـــــــــوع	324	%100	308	%100	233	%100

ويلاحظ من الجدول السابق أنه لا يوجد توازن في أشكال المراجع فـأكثر الأشكال المتوفرة في مكتبـة زراعة القاهرة القوامـيس الموضوعيـة والتي بلغ عددها 179 قاموسـاً بنسبة مئـوية قدرها %55,2 أي أكـثر من نصف المجـموعـة، يلي ذلك دوائر المعـارف حيث بلغ عـددها 93 دائرة معارف بنسبـة مئوية قدرها %28,7 ثم الأطالس والتي بلغ عددها 28 أطلساً بنسبـة مئوية قدرها %8,6.

ومع ذلك فإن بعض الأشكال المرجعية قليل جداً مثل الموجزات الإرشادية والبعض الآخر يكاد ينعدم تماماً مثل الأدلة والكتب السنوية وهذا مايوضحه الجدول السابق.

أما المجموعة المتوفرة في مكتبة زراعة عين شمس فإن أكثرها متوفرة في فئة مختصرات الحقائق

والتي بلغ عددها 96 مختصراً بنسبة مئوية قدرها 31,1%، يلي ذلك القواميس الموضوعية والتي بلغ عددها 82 قاموساً موضوعياً بنسبة مئوية قدرها 26,6% ثم الموجزات الإرشادية وقد بلغ عددها 41 موجزاً أي مانسبته 13,3%، يلي ذلك دوائر المعرف وقد بلغ عددها 29 دائرة معارف أي مانسبته 9,4% من إجمالي الرصيد.

كما يلاحظ قلة بعض أشكال المراجع مثل الكشافات والمستخلصات والتي بلغت نسبتها 0,6% والكتب السنوية والتي بلغت نسبتها 1,3% والببليوجرافيات والتي بلغت نسبتها 3%.

والمجموعة المتوفرة في كلية زراعة الأزهر تقع أغلبها في فئة مختصرات الحقائق والتي بلغ عددها 71 مختصراً بنسبة مئوية قدرها 30,4%، يلي ذلك القواميس الموضوعية والتي بلغ عددها 70 قاموساً بنسبة مئوية قدرها 30%، أما الموجزات الإرشادية ففي المركز الثالث وتبلغ نسبتها 16% بواقع 37 موجزاً إرشادياً.

ومع ذلك توجد قلة في بعض أشكال المصادر المرجعية مثل الكشافات والأدلة والتي بلغ نسبة كل واحد منها 0,4%.

وإذا رجعنا إلى الجداول أرقام (6)، (7)، (8) والتي تبين الموضوعات التي تركز عليها المصادر سوف نلاحظ أن تغطية أشكال المصادر المرجعية في الموضوعات المختلفة لايمكن بأي حال من الأحوال أن يفي باحتياجات الأقسام العلمية لهذه الكليات، وهذا يدل دلالة قوية على عدم توازن تغطية الأشكال المرجعية فيما بينها وعدم توازنها في الموضوعات المختلفة.

وتبين الجداول عدم كفاية مجموعة المصادر المرجعية في الموضوعات المختلفة ومن الملاحظ في الجدول رقم (6) أن القواميس أخذت أعلى النسب في موضوعات النبات الزراعي والميكروبيولوجيا الزراعية والاقتصاد الزراعي والكمياء الحيوية، أما دوائر المعارف فقد أخذت أعلى النسب في موضوع بساتين الزينة فضلاً عن دوائر المعارف العامة في المجال.

ومع ذلك انعدمت مختصرات الحقائق في موضوعات الاجتماع الريفي والأراضي والمياه والاقتصاد الزراعي والألبان وأمراض النبات وبساتين الفاكهة والهندسة الزراعية والوراثة وغيرها الكثير من الموضوعات.

وبالنسبة للموجزات الإرشادية فإنها قليلة في موضوعات الصناعات الغذائية والنبات الزراعي والمصادر المرجعية العامة وتنعدم في بقية موضوعات التخصص.

جدول رقم (6)

عدم كفاية المصادر المرجعية في مكتبة كلية زراعة القاهرة

م	الشكل / الموضوع	الأطالس		البليوجرافيات		دوائر المعارف		القواميس		الكشافات		مختصرات الحقائق		الموجزات الإرشادية	
		ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ
1	عام	-	-	-	1	5	11	10	8	-	-	1	-	1	-
2	الاجتماع الريفى والإرشاد	-	-	-	-	2	1	5	6	-	-	-	-	-	-
3	الأراضى والمياه	1	2	-	1	1	1	6	6	-	-	-	-	-	-
4	الاقتصاد الزراعى	-	-	-	-	-	1	2	12	-	-	-	-	-	-
5	الألبان	-	-	-	-	-	1	1	2	-	-	-	-	-	-
6	أمراض النبات	-	-	-	-	-	-	1	6	-	-	-	-	-	-
7	الإنتاج الحيوانى	1	3	-	1	1	8	-	2	-	-	2	-	-	-
8	بساتين الزينة	-	1	-	-	-	15	-	6	-	-	1	1	-	-
9	بساتين الفاكهة	-	-	-	-	-	7	-	5	-	-	-	-	-	-
10	البيئة والزراعة الحيوية	-	-	1	-	1	1	-	3	-	-	-	-	-	-
11	الحشرات والمبيدات	-	1	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-
12	الحيوان الزراعي	-	2	-	-	2	-	2	3	-	-	-	2	-	-
13	الخضر	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
14	الصناعات الغذائية	-	-	-	-	3	7	2	6	-	-	-	1	1	-
15	الكيمياء الحيوية الزراعية	-	-	-	-	-	6	2	11	-	-	-	1	-	-
16	المحاصيل	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	الميكروبيولوچيا الزراعية	-	4	-	-	-	5	7	14	-	-	-	-	-	-
18	النبات الزراعي	5	6	-	-	3	5	12	23	-	1	3	3	-	1
19	الهندسة الزراعية	-	-	-	-	3	1	8	1	-	-	-	-	-	-
20	الوراثة الزراعية	-	2	-	-	-	1	-	4	-	-	-	-	-	-
	المجموع	7	21	1	4	21	72	58	121	-	1	7	8	2	1

ع = عربي أ = أجنبى

وعن البيليوجرافيات فهي قليلة في المصادر العامة في التخصص وفي موضوعات الأراضي والمياه والإنتاج الحيواني والمحاصيل، وتنعدم في بقية الموضوعات الأخرى، وبالنسبة للأطالس فإنها قليلة في موضوعات الأراضي والإنتاج الحيواني وبساتين الزينة والحشرات والحيوان الزراعي والميكروبيولوجيا الزراعية والنبات الزراعي والوراثة وتنعدم في بقية الموضوعات. أما الكشافات والمستخلصات فلم تتوفر إلا في موضوع النبات الزراعي وتنعدم تماماً في بقية الموضوعات.

والحال ليس بالأفضل في مكتبة زراعة عين شمس فإن أعلى النسب في فئة مختصرات الحقائق لاسيما في موضوعات النبات الزراعي والكمياء الحيوية والإنتاج الحيواني، أما القواميس فإن أعلى النسب في المصادر العامة والاقتصاد الزراعي، أمـا دوائر المعارف فإن أعلى النسب في موضوعات بساتين الزينة والنـبات الزراعي والصناعات الغـذائية بينما تنعـدم تماماً في موضـوعات الاجتـماع الريفي والألبان والحشرات والخضر والكيمياء الحيوية والهندسة الزراعية.

وتتوفر الببلوجرافيات في موضوعات الاقتصاد الزراعي والحشرات بالإضافة إلى المصادر العامة في المجال، بينما تنعدم تمامـاً في بقية الموضوعات، أما الأطالس فإنها متـوفرة في المصادر العامة وموضوعات الأراضي والميـاه وأمراض النبات والإنتاج الحيواني وبسـاتين الزينة والحيوان الزراعي والميكروبيولوجيا الزراعية والنبات الزراعي وتنعدم في بقية موضوعات التخصص.

جدول رقم (7)
عدم كفاية المصادر المرجعية في مكتبة كلية زراعة عين شمس

م	الشكل / الموضوع	الأدلة		الأطالس		الببليوجرافيات		دوائر المعارف		القواميس		الكتب السنوية		الكشافات		مختصرات الحقائق		الموجزات الإرشادية	
		ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ
1	عام	1	-	-	3	1	1	1	1	4	9	-	1	1	-	-	1	-	-
2	الاجتماع الريفي والإرشاد	2	-	-	-	2	-	-	-	1	2	1	-	-	-	-	-	-	-
3	الأراضي والمياه	1	-	-	2	-	-	-	1	-	9	-	-	-	-	1	3	-	3
4	الاقتصاد الزراعي	1	-	-	-	-	3	1	-	1	5	-	1	-	-	-	1	-	-
5	الألبان	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	3	-	-
6	أمراض النبات	3	-	-	3	-	-	1	-	2	3	-	-	-	-	5	6	-	2
7	الإنتاج الحيواني	7	-	2	2	-	-	1	1	1	-	-	-	1	-	4	8	-	3
8	بساتين الزينة	-	-	-	2	-	-	-	5	-	2	-	1	-	-	-	-	-	2
9	بساتين الفاكهة	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
10	البيئة والزراعة الحيوية	1	-	-	-	-	-	-	1	-	4	-	-	-	-	-	3	-	-
11	الحشرات والمبيدات	1	-	-	-	-	1	-	-	-	3	-	-	-	-	6	3	2	4
12	الحيوان الزراعي	-	-	-	1	-	-	-	1	1	3	-	-	-	-	-	-	1	5
13	الخضر	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	الصناعات الغذائية	1	-	-	-	-	-	2	4	5	3	-	-	-	-	-	5	-	1

تابع : جدول رقم (7) – عدم كفاية المصادر المرجعية في مكتبة كلية زراعة عين شمس

م	الشكل / الموضوع	الأدلة		الأطالس		الببليوجرافيات		دوائر المعارف		القواميس		الكتب السنوية		الكشافات		مختصرات الحقائق		الموجزات الإرشادية	
		ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ
15	الكيمياء الحيوية الزراعية	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	9	-	3
16	المحاصيل	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	2
17	الميكروبيولوجيا الزراعية	-	1	1	4	-	-	-	2	1	3	-	-	-	-	-	7	-	5
18	النبات الزراعي	1	-	2	2	-	-	1	4	3	5	-	-	-	-	5	12	2	4
19	الهندسة الزراعية	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1	-	-	-	-	-	6	-	1
20	الوراثة الزراعية	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
	المجمـــــوع	19	2	5	19	4	5	8	21	24	58	1	3	2	-	21	75	5	36

بالنسبة للأدلة فإنها متوفرة تقريباً في معظم الموضوعات ولكنها تنعدم في موضوعات الألبان وبساتين الزينة والفاكهة والحيوان الزراعي والخضر والكيمياء الحيوية والهندسة الزراعية والوراثة الزراعية. أما الكتب السنوية فإنها لم تتوفر سوى في المصادر المرجعية العامة في المجال وفي موضوعات الاقتصاد الزراعي وبساتين الزينة وتنعدم في بقية الموضوعات، وكذلك الحال بالنسبة للكشافات والتي لم تتوفر سوى في المصادر المرجعية العامة والإنتاج الحيواني وتنعدم في بقية الموضوعات.

أما الموجزات الإرشادية فإن أعلى النسب متوفرة في الميكروبيولوجيا الزراعية والحيوان الزراعي والحشرات ولكنها تنعدم في موضوعات الوراثة الزراعية والخضر والبيئة والألبان والاقتصاد الزراعي والاجتماع الريفي والمصادر المرجعية العامة.

أما الجدول رقم (8) فإنه يبين الموضوعات التي ترتكز عليها المصادر المرجعية في مكتبة زراعة الأزهر وسوف نلاحظ مرة أخرى أن تغطية أشكال المصادر المرجعية في الموضوعات المختلفة لايمكن أن يدل على توازن في تغطية الأشكال المرجعية المختلفة فيما بينها بل على عدم توازنها في الموضوعات المختلفة.

ويوضح الجدول أشكال المصادر المرجعية غيرالمتوفرة في الموضوعات المختلفة، ومن الملاحظ أن مختصرات الحقائق ظفرت بأعلى النسب لاسيما في موضوعات الهندسة الزراعية والنبات الزراعي والصناعات الغذائية والاجتماع الريفي ، يلي ذلك القواميس الموضوعية والتي ظفرت بأعلى النسب في موضوعات الميكروبيولوجيا والنبات الزراعي والاقتصاد الزراعي والمصادر العامة، بينما انعدمت في موضوعات الوراثة الزراعية والمحاصيل والخضر.

جدول رقم (8)

عدم كفاية المصادر المرجعية في مكتبة كلية زراعة الأزهر

م	الشكل / الموضوع	الأدلة		الأطالس		الببليوجرافيات		دوائر المعارف		القواميس		الكتب السنوية		الكشافات		مختصرات الحقائق		الموجزات الإرشادية	
		ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ	ع	أ
1	عام	-	-	-	1	-	-	-	-	7	6	-	1	-	-	-	1	-	-
2	الاجتماع الريفي والإرشاد	-	-	-	-	-	1	-	-	2	2	3	-	-	-	-	5	-	-
3	الأراضي والمياه	-	1	-	-	1	-	-	1	1	4	-	-	-	-	-	2	-	3
4	الاقتصاد الزراعى	-	-	-	2	-	-	-	-	2	5	-	-	-	-	-	-	-	-
5	الألبان	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
6	أمراض النبات	-	-	-	2	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	4	1	-	2
7	الإنتاج الحيوانى	-	-	1	1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	1	4	4	-	1
8	بساتين الزينة	-	-	-	1	-	-	-	3	-	1	-	-	-	-	1	2	-	2
9	بساتين الفاكهة	-	-	-	-	1	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
10	البيئة والزراعة الحيوية	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
11	الحشرات والمبيدات	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	3	1	-	1
12	الحيوان الزراعى	-	-	-	2	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	1	1	-	8
13	الخضر	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-
14	الصناعات الغذائية	-	-	-	-	-	-	2	1	1	3	-	-	-	-	1	5	-	2
15	الكيمياء الحيوية الزراعية	-	-	-	-	-	2	-	3	1	3	-	-	-	-	-	1	-	-
16	المحاصيل	-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2	-	2
17	الميكروبيولوچيا الزراعية	-	-	-	-	-	1	-	-	4	7	-	-	-	-	-	4	-	5
18	النبات الزراعي	-	-	4	-	-	1	1	2	4	2	-	-	-	-	6	5	1	4
19	الهندسة الزراعية	-	-	-	-	-	-	-	1	4	1	-	-	-	-	-	11	-	4
20	الوراثة الزراعية	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
	المجمـــــــــوع	-	1	5	12	4	8	3	15	28	42	4	2	-	1	22	49	1	36

أما الموجزات الإرشادية فقد توفـرت بأعلى النسب في موضوع الحيوان الزراعي وانعدمت في موضـوعات الوراثة الزراعـية والكيـمياء الحـيوية والخـضر والبيـئة والألبـان والاقتـصاد الزراعي والاجتماع الريفي والمصادر العامة.

والكشافات لم تتوفر سوى في موضوع الإنتاج الحـيواني وانعدمت تماماً في بقية الموضوعات، كذلك الحال بالنسـبة للكتب السنوية التي توفرت فـقط في موضوع الحشرات والمبـيدات والمصادر

المرجعية العامة وانعدمت تماماً في بقية الموضوعات. أما الأدلة فقد توفرت في موضوع الأراضي والمياه وانعدمت في بقية الموضوعات.

والحال ليس بالأفضل بالنسبة للأطالس التي توفرت في بعض الموضوعات مثل الاقتصاد الزراعي وأمراض النبات والحيوان الزراعي وكانت قليلة في موضوعات الوراثة والمحاصيل والحشرات وبساتين الزينة والإنتاج الحيواني والمصادر المرجعية العامة في المجال كما أنها انعدمت تماماً في بقية الموضوعات مثل الاجتماع الريفي والبيئة والخضر وغيرها الكثير كما يوضحه الجدول رقم (8).

هذه الجداول تؤكد النتيجة التي توصلنا إليها من الجدول رقم (5) وهي عدم توازن تغطية أشكال المصادر المرجعية فيما بينها وعدم توازنها في الموضوعات المختلفة لهذا التخصص.

7/4 - التوزيع الزمني للمصادر المرجعية:-

يوضح الجدول رقم (9) توزيع المصادر المرجعية حسب سنوات النشر*.

جدول رقم (9)

التوزيع الزمني للمصادر المرجعية في مكتبات الدراسة

	الكلية / السنة	زراعة القاهرة		زراعة عين شمس		زراعة الأزهر	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
1	1899 - 1890	3	%0,9	1	%0,3	1	%0,4
2	1909 - 1900	5	%1,5	4	%1,2	1	%0,4
3	1919 - 1910	4	%1,2	-	-	-	-
4	1929 - 1920	8	%2,5	1	%0,3	1	%0,4
5	1939 - 1930	10	%3,1	2	%0,6	2	%0,9
6	1949 - 1940	20	%6,2	-	-	8	%3,4
7	1959 - 1950	13	%4	9	%2,8	19	%8,2
8	1969 - 1960	25	%7,7	37	%12,3	65	%27,9
9	1979 - 1970	56	%17,3	41	%13,6	38	%16,3
10	1989 - 1980	47	%14,5	82	%26,5	34	%14,6
11	1999 - 1990	92	%28,4	111	%35,2	43	%18,5
12	2002 - 2000	26	%8	17	%5,9	5	%2,1
13	د ت	15	%4,6	3	%1,2	16	%6,9
	المجمـــــوع	324	%100	308	%100	233	%100

* تم الاعتماد على تاريخ آخر طبعة عند تعدد الطبعات.

من الجدول رقم (9) يتبين ما يلي:-

إن أقدم مصدر مرجعي في مكتبة زراعة القاهرة يعود إلى سنة 1890 أي أن المصادر المرجعية تتوزع على 113 سنة بمتوسط ثلاثة مصادر مرجعية في السنة، بينما تتوزع المصادر في مكتبة زراعة عين شمس على 110 سنة بمتوسط 2,8 مصدر في السنة حيث أن أقدم مصدر مرجعي يعود إلى 1893، أما زراعة الأزهر فإن أقدم مصدر مرجعي يعود إلى سنة 1895 أي أن المصادر تتوزع على 108 سنة بمتوسط 2,2 مصدر في السنة.

- شكلت الفترة من 1890 إلى 1949 نسبة 15,4% من مجموع المصادر المرجعية التي تقتنيها مكتبة زراعة القاهرة بينما تشكل نسبة 2,6% من مجموع ما تقتنيه زراعة عين شمس، أما مكتبة الأزهر فإن هذه الفترة تمثل لها نسبة 5,6% من مجموع ماتقتنيه من مصادر مرجعية.
- تزايد عدد المصادر المرجعية في الفترة من الخمسينيات إلى التسعينيات من القرن العشرين لتصل إلى 233 مصدراً مرجعياً أي مانسبته 72% من مجموع المصادر المرجعية التي تقتنيها زراعة القاهرة، بينما تمثل نفس الفترة نسبة 91% من مجمل ما تقتنية مكتبة زراعة عين شمس، أما مكتبة زراعة الأزهر فإن هذه الفترة تمثل لها نسبة 85,4% من مجمل رصيدها.
- تراجعت المصادر المرجعية بداية من الألفية الثالثة لتمثل 26 مصدراً في مكتبة زراعة القاهرة أي مانسبته 8% من مجمل الرصيد وإلى 17% في مكتبة زراعة عين شمس بواقع 5,9% من إجمالي المصادر المرجعية بينما بلغت نسبتها في مكتبة زراعة الأزهر 2,1% بواقع 5 مصادر مرجعية.
- ارتفع عدد المصادر التي يعود تاريخ نشرها إلى التسعينيات من القرن العشرين في كل من مكتبة زراعة القاهرة وعين شمس حيث بلغت في مكتبة زراعة القاهرة 28,4% بواقع 92 مصدراً و111 مصدراً في مكتبة زراعة عين شمس بنسبة مئوية قدرها 35,2% بينما بلغ أقصى ارتفاع في الستينيات من القرن العشرين في مكتبة زراعة الأزهر حيث بلغ نسبتها 27,9% بواقع 65 مصدراً مرجعياً.

7/5- درجة حداثة المصادر المرجعية:

وإذا ما حددنا درجة حداثة المصادر المرجعية في هذه المكتبات سوف نجد أن مكتبة زراعة القاهرة تقتني تسعة مصادر مرجعية يعود تاريخ نشرها إلى عام 2001 أي مانسبته 2,8% في موضوعات مختلفة، بينما تقتني مصدراً واحداً يعود تاريخ نشره إلى عام 2002 أي مانسبته 0,3% وهذا ما يوضحه الجدول رقم (10).

جدول رقم (10)

درجة حداثة المصادر المرجعية في المكتبات الزراعية

السنة / الكلية	2001	النسبة	2002	النسبة	العدد الإجمالي
زراعة القاهرة	9	%2,8	1	%0,3	324
زراعة عين شمس	7	%2,3	3	%0,9	308
زراعة الأزهر	2	%0,9	1	%0,4	233

أما بالنسبة لمكتبة زراعة عين شمس فالأمر ليس بالأفضل حيث يوجد سبعة مصادر يعود تارخ نشرها إلى سنة 2001 أي ما نسبته %2,3 بينما توجد ثلاثة مصادر يعود تاريخ نشرها إلى سنة 2002 أي مانسبته %0,9.

ومكتبة زراعة الأزهر ليست أفضل حالاً من سابقتيها حيث يوجد مصدران يعود تاريخ نشرهما إلى سنة 2001 أي مانسبته %0,9 ومصدر واحد يعود تاريخ نشره إلى سنة 2002 أي مانسبته %0,4.

وتعد هذه النسب ضعيفة جداً إذ أنه من المفروض أن تقتني هذه المكتبات أحدث المصادر المرجعية خاصة بالنسبة للمصادر المرجعية التي تصدر بصفة دورية وإن كان هذا تفسيره أن معظم الأشكال المرجعية التي تقتنيها هذه المكتبات تقع في فئة مختصرات الحقائق والقواميس.

7/6- درجة اكتمال المصادر المرجعية في المكتبات الزراعية:-

يوضح الجدول رقم (11) درجة اكتمال مجموعة المصادر المرجعية الأجنبية ونظراً لتشعب موضوعات العلوم الزراعية، فقد اقتصرت الباحثة على الجزء الخاص بمراجع العلوم الزراعية في الدليل المرجعي(15) Guide to Reference Books كقائمة يقاس عليها درجة اكتمال المجموعة في مكتبات الدراسة.

جدول رقم (11)

درجة اكتمال المصادر المرجعية الأجنبية في المكتبات

م	الكلية / الشكل	زراعة القاهرة		زراعة عين شمس		زراعة الأزهر		الدليل المرجعي	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
1	المرشدات إلى أدب الموضوع	-	-	-	-	-	-	11	%4,4
2	البيلوجرافيات	4	%1,8	5	%2,1	8	%4,8	35	%14,1
3	الكشافات والمستخلصات	1	%0,4	-	-	1	%0,6	27	%10,8
4	فهارس المكتبات	-	-	-	-	-	-	1	%0,4
5	دوائر المعارف	72	%31,6	21	%9,6	15	%9	19	%7,6
6	القواميس الموضوعة	121	%53,1	58	%26,5	42	%25,3	42	%17
7	الأدلة	-	-	2	%0,9	1	%0,6	19	%7,6
8	مختصرات الحقائق	8	%3,5	75	%34,3	49	%29,5	71	%28,5
9	الأطالس	21	%9,2	19	%8,7	12	%7,2	2	%0,8
10	الكتب السنوية	-	-	3	%1,4	2	%1,2	11	%4,4
11	الموجزات الإرشادية	1	%0,4	36	%16,4	36	%21,7	11	%4,4
	المجمـــــــــوع	228	%100	219	%100	166	%100	249	%100

من الجدول السابق يتبين ما يلي :-

- بلغت نسبة التـغطية في مجموعـة المصادر المرجعية الـتي تقتنيها مكتبـة زراعة القاهرة %91,6 مقارنة بالدليل المرجعي، بينما بلغت نسبة التغطية في مكتبة زراعة عين شمس %88، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد بلغت نسبة التغطية في المجموعة %66,7.

- تفتقـد المصادر المرجعيـة المتخصصة في مكتـبات الدراسة إلى فئـة المرشدات إلى أدب الموضوع والتي بلغت نسبتها في الدليل المرجعي %4,4.

- تقتني مكتبة زراعة الأزهر نسبة %11,4 من الببليوجرافيات الموجودة في الدليل المرجعي، بينما تمثل نسبـتها في مكتبة زراعـة عين شمس %14,3، أما مكتـبة زراعة الأزهر فإنها تمثـل نسبة %22,9 من رصيدها.

- تفتقـد المجموعة في مكتـبات الدراسة إلى فئـة فهارس المكتبات والتي تشـكل نسبة %0,4 في الدليل المرجعي وهي نسبة ضعيفة جداً.

- إن نسبة الكشافات والمستخلصات ضعيفة في مكتبتي زراعة القاهرة والأزهر فهي تمثل 0,4% في الأولى ونسبة 0,6% في الثانية بينما تنعدم تماماً في مكتبة زراعة عين شمس.

- هناك تفوق في عدد دوائر المعارف التي تقتنيها مكتبتي كليتي زراعة القاهرة وعين شمس على العدد المسجل في الدليل المرجعي فقد بلغت 90,5% في مكتبة زراعة عين شمس ونسبة 26,4% في مكتبة زراعة القاهرة ولكنها لم تتجاوزه في مكتبة زراعة الأزهر حيث بلغت نسبة التغطية 79%.

- أن نسبة القواميس في مكتبات الدراسة مشجعة بلغت 53,1% من إجمالي الرصيد في مكتبة زراعة القاهرة وبلغت نسبتها 26,5% في مكتبة زراعة عين شمس، في حين بلغت النسبة في مكتبة زراعة الأزهر 25,3%.

- إن نسبة الأدلة ضعيفة في مكتبات الدراسة فقد بلغت 10,5% في مكتبة زراعة عين شمس ونسبة 5,2% في مكتبة زراعة الأزهر بينما انعدمت هذه الفئة تماماً في مكتبة زراعة القاهرة.

- بلغت نسبة مختصرات الحقائق مقارنة بالدليل المرجعي 11,2% في مكتبة زراعة القاهرة و69% في مكتبة زراعة الأزهر بينما تفوقت المجموعة في مكتبة زراعة عين شمس على العدد المسجل في الدليل المرجعي بنسبة 94,7%.

- نسبة الأطالس في مكتبات الدراسة أفضل من نسبتها في الدليل المرجعي حيث تشكل في مكتبة زراعة القاهرة نسبة 9,2% بينما بلغت نسبتها في مكتبة زراعة عين شمس 8,7%، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد بلغت النسبة 7,2% في حين بلغت نسبة الأطالس في الدليل المرجعي 0,8%.

- الكتب السنوية معدومة تماماً في مكتبة زراعة القاهرة، بينما بلغت نسبتها في مكتبة عين شمس 27,3%، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد بلغت نسبتها 18,2%.

- أن نسبة التغطية في الموجزات الإرشادية ضعيفة بلغت 9,1% في مكتبة زراعة القاهرة بينما تفوقت من حيث العدد في مكتبتي زراعة عين شمس والأزهر على العدد المسجل في الدليل المرجعي، حيث بلغ نسبتها 16,4% من إجمالي الرصيد في مكتبة زراعة عين شمس ونسبة 21,7% في مكتبة زراعة الأزهر بينما بلغ نسبتها في الدليل المرجعي 4,4%.

أما بالنسبة للمصادر المرجعية العربية، فقد تم اختيار دليل سعود الحزيمي[16] كقائمة تقاس عليها المجموعة.

جدول رقم (12)
درجة اكتمال المصادر المرجعية العربية

م	الكلية / الشكل	زراعة القاهرة		زراعة عين شمس		زراعة الأزهر		الدليل المرجعي	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
1	الأدلة	-	-	19	%21,3	-	-	7	%4
2	الأطالس	7	%7,3	5	%5,6	5	%7,4	8	%4,5
3	الببليوجرافيات	1	%1	4	%4,5	4	%6	9	%5,1
4	دوائر المعارف	21	%21,9	8	%9	3	%4,5	27	%15,3
5	القواميس	58	%60,4	24	%27	28	%41,8	71	%40,1
6	الكشافات والمستخلصات	-	-	2	%2,2	-	-	2	%1,1
7	الكتب السنوية	-	-	1	%1,1	4	%6	-	-
8	مختصرات الحقائق	7	%7,3	21	%23,6	22	%32,8	41	%23,1
9	الموجزات الإرشادية	2	%2,1	5	%5,6	1	%1,5	6	%3,4
10	التراجم	-	-	-	-	-	-	6	%3,4
	المجمـــــــوع	96	%100	89	%100	67	%100	177	%100

من الجدول السابق يتضح ما يلي:

- بلغت نسبة التغطية في مكتبة زراعة القاهرة مقارنة بالدليل المرجعي 54,2%، بينما بلغت نسبتها في مكتبة زراعة عين شمس 50,3%، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد بلغت نسبة التغطية 37,9%.

- تفتقد مكتبتي كليتي زراعة القاهرة والأزهر إلى فئة الأدلة بينما تفوقت مكتبة زراعة عين شمس في ما تقتنيه من أدلة على ما تم حصره من الدليل المرجعي.

- نسبة التغطية في الببليوجرافيات ضعيفة في مكتبة زراعة القاهرة حيث بلغت 11,1% بينما بلغت في مكتبتي كليتي زراعة عين شمس والأزهر 44,4% مقارنة بالدليل المرجعي.

- بلغت نسبة التغطية في دوائر المعارف في مكتبة زراعة القاهرة 77,7% مقارنة بالدليل المرجعي، بينما بلغت نسبتها في مكتبة زراعة عين شمس 29,6%، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد بلغت النسبة 11,1%.

- نسبة التغطية في القواميس في مكتبة زراعة القاهرة 81,7% مقارنة بالدليل المرجعي، بينما بلغت نسبتها 33,8% في مكتبة زراعة عين شمس، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد بلغت نسبة التغطية 39,4%.
- تفتقد مكتبتي كليتي زراعة القاهرة والأزهر إلى فئة الكشافات والمستخلصات بينما تغطيها مكتبة زراعة عين شمس بنسبة مئوية قدرها 100%.
- تفتقد مكتبتي كليتي زراعة القاهرة والأزهر والدليل المرجعي إلى فئة الكتب السنوية، بينما بلغت نسبتها في مكتبة زراعة عين شمس 1,1% من مجمل رصيدها.
- بلغت نسبة التغطية في مختصرات الحقائق 17,1% في مكتبة زراعة القاهرة مقارنة بالدليل المرجعي، بينما بلغت نسبتها 51,2% في مكتبة زراعة عين شمس ونسبة 53,7% في مكتبة زراعة الأزهر.
- بلغت نسبة التغطية في الموجزات الأرشادية في مكتبة زراعة القاهرة 33,3%، بينما بلغت نسبتها 83,3% في مكتبة زراعة عين شمس في حين بلغت نسبتها في مكتبة زراعة الأزهر 16,7%.
- تفتقد مكتبات الدراسة إلى تغطية فئة كتب التراجم والتي بلغت نسبتها في الدليل المرجعي 3,4% من مجمل المصادر المرجعية المتخصصة في العلوم الزراعية.

7/7- التوزيع الجغرافي للمصادر المرجعية:

يبين الجدول رقم (13) ترتيب الدول الناشرة للمصادر المرجعية، وهو يوضح ما أسهمت به الدول العربية والأجنبية كبلدان لنشر المصادر المرجعية بأشكالها المختلفة.

جدول رقم (13)
التوزيع الجغرافي لأماكن نشر المصادر المرجعية

م	الكلية / البلد	زراعة القاهرة العدد	زراعة القاهرة النسبة	م	الكلية / البلد	زراعة عين شمس العدد	زراعة عين شمس النسبة	م	الكلية / البلد	زراعة الأزهر العدد	زراعة الأزهر النسبة
1	إنجلترا	116	%35,8	1	أمريكا	81	%27,2	1	أمريكا	73	%31,3
2	أمريكا	75	%23,1	2	إنجلترا	79	%25,6	2	إنجلترا	49	%21
3	مصر	62	%19,1	3	مصر	68	%22	3	مصر	46	%19,7
4	لبنان	22	%6,8	4	الهند	25	%8,1	4	الهند	17	%7,3
5	الهند	14	%4,3	5	إيطاليا	8	%2,5	5	لبنان	12	%5,2
6	ألمانيا	6	%1,8	6	السعودية	8	%2,5	6	هولندا	5	%2,1
7	السعودية	6	%1,8	7	لبنان	7	%2,2	7	إيطاليا	4	%1,7
8	المغرب	3	%1	8	ألمانيا	6	%1,9	8	ألمانيا	3	%1,3
9	هولندا	3	%1	9	هولندا	5	%1,6	9	السعودية	3	%1,3
10	رومانيا	2	%0,6	10	السودان	2	%0,6	10	كندا	3	%1,3
11	سوريا	2	%0,6	11	العراق	2	%0,6	11	ليبيا	2	%0,8
12	الصين	1	%0,3	12	إسرائيل	1	%0,3	12	الأردن	1	%0,4
13	فرنسا	1	%0,3	13	تايلاند	1	%0,3	13	سنغافورة	1	%0,4
14	كندا	1	%0,3	14	رومانيا	1	%0,3	14	فرنسا	1	%0,4
15	ليبيا	1	%0,3	15	الصين	1	%0,3	15	الكويت	1	%0,4
16	روسيا	1	%0,3	16	فرنسا	1	%0,3	16	المغرب	1	%0,4
17	د . م	8	%2,5	17	المغرب	1	%0,3	17	روسيا	1	%0,4
18				18	د . م	11	%3,4	18	النرويج	1	%0,4
19								19	د . م	9	%3,8
	المجموع	324	%100		المجموع	308	%100		المجموع	233	%100

تبين من الجدول رقم (13) أن إنجلترا تحتل المركز الأول كبلد لنشر المصادر المرجعية الموجودة في مكتبة زراعة القاهرة، حيث بلغ عددها 116 مصدراً تمثل %35,8 من إجمالي الرصيد، بينما احتلت أمريكا المركز الأول كبلد لنشر المصادر المرجعية في كل من زراعة عين شمس والأزهر حيث بلغ عددها 81 مصدراً بنسبة مئوية قدرها %27,2 في الأولى و 73 مصدراً أي ما نسبته %31,3 في الثانية.

أما أمريكا فقد احـتلت المركز الثاني في مكتبة زراعة القاهرة حيث بلغ عـدد المصادر المرجعية 75 مصدراً أي مانسبته 23,1% من إجمالي الرصيد بينما احـتلت إنجلترا المركز الثاني في مكتبتي كليتي زراعة عين شمس والأزهر بواقع 79 مصدراً في الأولى و 49 مصدراً في الثانية.

احتلت مصر المركز الثلث في رصيد المكتبات الثلاث حيث بلغ عددها في مكتبة زراعة القاهرة 62 مصدراً بنسبـة مئوية قدرها 19,1%، وفي مكتبة زراعـة عين شمس بلغ عددها 68 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 22% أما مكتبة زراعـة الأزهر فقد بلغ عددها 46 مصدراً بنسبـة مئوية قدرها 19,7%.

أما لبنان فقد احتلت المـركز الرابع كبلد لنشر المصادر المرجعية في مكتـبة زراعة القاهرة حيث بلغ عددها 22 مصدراً بنسبـة مئوية قدرها 6,8% في حين احتلت لبنان المركز السـابع في مكتبة زراعة عين شمس بواقع 7 مصادر مرجعيـة وبنسبة مئوية قدرها 2,2%، أما مكتبة زراعة الأزهر فقد احتلت فيها لبنان المركز الخامس بواقع 12 مصدراً بنسبة مئوية قدرها 5,2%.

وبالنسبـة لدولة الهند فإنها احـتلت المركز الخامس في رصـيد مكتبة زراعـة القاهرة بواقع 14 مصدراً تمثـل نسبة 4,3% من إجمالي الرصـيد، في حين احتلت الهند المركز الرابـع كدولة لنشر المصادر المرجعية في مكتبتي كليتي زراعة عين شمس والأزهر.

ولقد جاءت ألمانيا والسعودية في المركز السادس في رصـيد مكتبة زراعة القاهرة لتمثل 1,8% من إجمالي الرصيد لكل منهما، وبواقع 6 مصادر مرجعيـة، بينما جاءت ألمانيا في المركز الثامن في رصيد مكتبة زراعة عين شمس، والسعـودية في المركز السادس، أما في مكتبة زراعة الأزهر، فقد جاءت ألمانيا في المركز الثامن والسعودية في المركز التاسع كبلدان لنشر المصادر المرجعية.

أما المغرب وهولندا فـقد احتلتا المركز الثامن في رصـيد مكتبة زراعة القاهرة لـتمثلا 1% من إجمـالي الرصيد، بينما احـتلت المغرب المركز السـابع عشر في رصـيد مكتبة زراعـة عين شمس لتمثل 0,3% من إجمالي الرصيـد، أما هولندا فقد احتلت فيها المركـز التاسع لتمثل 1,6% من إجمالي الرصيد.

وبالنسبة لرصيـد مكتبة زراعة الأزهر، فإن المغرب احتلت المركز السـادس عشر لتمثل 0,4% من إجمالي الرصيد، أما هولندا فـقد احتلت المركز السادس بواقع خمسة مصادر مـرجعية وبنسبة مئوية قدرها 2,1% من إجمالي الرصيد.

يلي ذلك عدد من الدول تقل فيها نسبة المصادر المنشورة عن ذلك مثل رومانيا وسوريا والصين وكندا وليبيا وروسيـا في رصيد مكتبة زراعة القاهرة، وإسرائيل وتايلانـد ورومانيا والصين وفرنسا والمغرب في رصـيد مكتـبة زراعة عين شـمس، والأردن وسنغافـورة وفرنسا والـكويت والمغرب وروسيا والنرويج في رصيد مكتبة زراعة الأزهر.

8- نتائج الدراسة:

1- بلغ حجم مجموعة المصادر المرجعية في مكتبات الدراسة 865 مصدراً مرجعياً، منها 324 مصدراً في مكتبة زراعة الأزهر و 308 مصدراً في مكتبة زراعة عين شمس و 233 مصدراً في مكتبة زراعة الأزهر.

2- أوضحت الدراسة أن المصادر المرجعية باللغة الإنجليزية تمثل 97,8% من مجمل رصيد مكتبة زراعة القاهرة ونسبة 98,2% من رصيد مكتبة زراعة عين شمس، أما مكتبة الأزهر فقد شكلت نسبة 97,6% من مجمل رصيدها.

3- تنوعت المصادر المرجعية بين اللغات العربية والأجنبية، إلا أن المصادر المرجعية الأجنبية شكلت نسبة 70,9% من مجمل رصيد مكتبات الدراسة، بينما شكلت المصادر العربية نسبة 29,1% من مجمله.

4- إن تغطية أشكال المصادر المرجعية في الموضوعات المختلفة لايمكن أن يفي بأي حال من الأحوال باحتياجات الأقسام العلمية المختلفة لهذه الكليات وهذا يدل على عدم توازن تغطية أنواع المصادر فيما بينها وعدم توازنها في الموضوعات المختلفة وهذا ماكشفت عنه الدراسة.

5- كشفت الدراسة عن إن أقدم مصدر مرجعي في مكتبة زراعة القاهرة يعود إلى سنة 1890، بينما أقدم مصدر مرجعي في مكتبة زراعة عين شمس يرجع إلى سنة 1893، أما مكتبة زراعة الأزهر فإن أقدم مصدر مرجعي يعود إلى سنة 1895.

6- إن أعلى نسبة في الرصيد تركزت في التسعينيات من القرن العشرين في مكتبتي كليتي زراعة القاهرة وعين شمس، بينما حظيت الستينيات من نفس القرن بأعلى نسبة في رصيد مكتبة زراعة الأزهر.

7- إن نسبة المصادر المرجعية الحديثة في مكتبات الدراسة ضعيفة جداً فقد بلغت نسبتها عام 2001م 2,8% في مكتبة زراعة القاهرة و 2,3% في مكتبة زراعة عين شمس و 0,9% في مكتبة زراعة الأزهر، أما بالنسبة لسنة 2002م، فقد بلغت نسبتها 0,3% في زراعة القاهرة و0,9% في زراعة عين شمس و 0,4% في زراعة الأزهر.

8- نشرت المصادر المرجعية أساساً في ثلاث دول هي أمريكا وإنجلترا ومصر، حيث ساهمت هذه الدول بنسبة 78,1% في رصيد زراعة القاهرة، ونسبة 74,3% في رصيد زراعة زراعة عين شمس ونسبة 72,1% في رصيد زراعة الأزهر.

9- إن أعلى نسبة للتغطية في مجموعة المصادر المرجعية الأجنبية مقارنة بالأدلة المرجعية العالمية بلغت 91,6% في زراعة القاهرة ونسبة 88% في زراعة عين شمس، بينما بلغت نسبة التغطية في زراعة الأزهر 66,7%.

10- بلغت نسبة التغطية في المجموعة العربية مقارنة بالأدلة المرجعية العربية 54,2% في زراعة القاهرة ونسبة 50,3% في زراعة عين شمس، بينما بلغت نسبتها في زراعة الأزهر 37,9%.

11- لاتوجد إحصائية بعدد المصادر المرجعية إلا في مكتبة زراعة القاهرة، كما أن مجموعة المصادر المرجعية في مكتبتي كليتي زراعة عين شمس والأزهر مدمجة معاً داخل المجموعة العامة.

12- لايوجد أخصائيين للمراجع سوى في مكتبة زراعة القاهرة ومن ثم تنعدم الخدمات المرجعية في مكتبتي كليتي زراعة عين شمس والأزهر.

9- التوصيات:

1- هناك ضرورة ملحة لوضع سياسة سليمة لاختيار مجموعة المصادر المرجعية الحديثة ومشاركة أعضاء هيئة التدريس في عملية الاختيار لخلق مجموعة متوازنة وكافية لاحتياجات الأقسام العلمية لهذه الكليات.

2- العمل على اختزان المجموعة المرجعية في الحاسب الآلي وهذا ما هو جاري العمل فيه حالياً في زراعة عين شمس أسوة بمكتبة زراعة القاهرة وذلك تيسيراً لعملية الاسترجاع لاسيما بالنسبة لمكتبة زراعة الأزهر.

3- ضرورة تخصيص قاعة للمراجعة في مكتبتي زراعة عين شمس والأزهر وتعيين عدد كاف من أخصائيين المراجع.

4- ضرورة وجود برامج تعاونية بين هذه المكتبات لسد النقص الموجود في المجموعات بحيث تكمل كل منها الأخرى.

5- ضرورة القيام بدراسة للمستفيدين لمعرفة الاحتياجات الحالية والمتوقعة لهم.

المراجـــع

1- موسوعة مصر الحديثة. - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 1996- مج6، ص7.

2- مجمع اللغة العربية. المعجم الوسيط. - القاهرة: المجمع، 1972. - ج1، ص392.

3- الخطيب، أحمد شفيق. معجم الشهابي في مصطلحات العلوم الزراعية/ إعداد أحمد شفيق الخطيب؛ وضع وتحقيق مصطفى الشهابي. - بيروت: مكتبة لبنان، 1988- ص15.

4- بدر، أحمد. مصادر المعلومات في العلوم والتكنولوجيا / إعداد أحمد بدر. - الرياض: دار المريخ، 1991. - ص303.

5- جامعة القاهرة. كلية الزراعة. الحاصلون على درجتي الماجستير والدكتوراه 1945- 1998. - ص15.

6- جامعة عين شمس. كلية الزراعة. دليل الطالب 2001/ 2002. - ص3.

7- جامعة الأزهر. كلية الزراعة. العيد القومي 1964- 1989- ص20.

8- عبدالهادي، محمد فتحي. المصادر المرجعية المتخصصة/ إعداد محمد فتحي عبدالهادي، نعمات سيد أحمد مصطفى، أسامة السيد محمود. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1991. - ص18.

9- بدر، أحمد. أساسيات في علم المعلومات والمكتبات/ أحمد بدر. - الرياض: دار المريخ، 1996. - ص298.

10- عبدالله، نوال. أنماط الإفادة من المعلومات من جانب الباحثين الزراعيين في مصر. - دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات. - مج4، ع2 (مايو 1999). - ص52.

11- محجوب، حسناء محمود أحمد. المكتبات الزراعية في القاهرة الكبرى: واقعها وإمكانيات التعاون بينها/ إعداد حسناء محمود أحمد محجوب؛ إشراف شعبان عبدالعزيز خليفة، وبمشاركة فتحي عثمان أبو النجا. - [القاهرة]: ح. محجوب، 1986- [14]، 270، 295ص.

أطروحة (ماجستير)- جامعة القاهرة. كلية الآداب. قسم المكتبات والوثائق.

12- رافع، حمدي السيد أنور. دور المكتبات الإقليمية الزراعية في نشر المعلومات الزراعية بين العاملين بجمهورية مصر العربية/ إعداد حمدي السيد أنور رافع؛ إشراف فتحي محمد خضر، غنيم شعبان الجارحي، محمد نسيم علي سويلم. - القاهرة: ح رافع، 1995.
أطروحة (دكتوراه)- جامعة الأزهر- كلية الزراعة.

13- حسن، فؤاد محمد كامل. المراجع كمصادر معلومات أساسية مع دراسة تطبيقية لمجموعاتها وخدماتها بمكتبة جامعة الملك عبدالعزيز المركزية بجدة/ إعداد فؤاد محمد كامل حسن، إشراف عبدالله صالح بن عيسى. - جدة: ف. كامل، 1405/ 1406 [1986] أ.خ، 364 ورقة.

إطروحة (ماجستير)- جامعة الملك عبدالعزيز. كلية الآداب والعلوم الإنسانية. قسم المكتبات والمعلومات.

14- Wombonh, B.S. The Library and Information Resources of The University of Agriculture Makrudai Library, Nigeria: Self Study quarterly Bulletin of The International Specialists .-38 (1) 1993.- P.9- 15.

15- Balay, R. Guide to Reference Book, Edited by Robert Bally; Associated Editor Vee Friesner Carrington With Special Editorial Assistance By Murray S. Martin.- 11Th ed.- Chicago: A.L.A, 1996.- P.1542- 1566.

16- الحزيمي، سعود بن عبدالله. الدليل الشامل لمراجع العرب: ببليوجرافية حصرية بما صدر من الأوعية المرجعية العربية والمعربة حتى سنة 1421هـ/ 2000م/ إعداد سعود بن عبدالله الحزيمي. - القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع، 2001. - 3مج.

أُطروحات علم المكتبات والمعلومات المجازة من أقسام المكتبات والمعلومات بمصر

دراسة تحليلية للاتجاهات الموضوعية والمناهج المستخدمة

د. فايقة حسن
مدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

ملخص :

تسعى الدراسة إلى تعرف مناهج البحث المستخدمة في 211 من أطروحات الماجستير والدكتوراه في تخصص المكتبات والمعلومات المجازة بمصر وتحديد أكثر هذه المناهج استخداماً وأدوات جمع البيانات المرتبطة بها، كما تسعى الدراسة إلى التعرف على الاتجاهات الموضوعية للأطروحات، وكذلك بعض سمات الباحثين ومدى تأثيرها.

مقدمة:

تُعد الأُطروحات العلمية من أهم مصادر المعلومات، إذ إنها ناتج جهد باحث متميز وصل إلى مرحلة أو نهاية مرحلة الدراسات العليا واجتاز كل ما سبقها بنجاح وتفوق، كما أنها تمثل جُهد أحد المشرفين أو جهد أكثر من مشرف من أعضاء هيئة التدريس الذين توفرت لهم الخبرة والعلم والمستوى الأكاديمي المرموق، كما إنها تأتي نتيجة لمجموعة من خدمات المكتبات ومراكز المعلومات والمعامل ومراكز الحاسبات الآلية، والجهد الإداري الذي يدعم كل ذلك. لذلك تتجه الأنظار دائماً إلى الأطروحات الأكاديمية في إحدى الجامعات على إنها معيار دقيق يُمكن من خلاله قياس درجة النضج والتقدم الذي وصل إليه أحد التخصصات في إحدى الجامعات أو الكليات أو الأقسام.

وجدير بالذكر أن أطروحات الدكتوراة تحديداً تُعد بحث علمي دقيق وعميق لابد وأن تتوفر فيه حداثة الموضوع وعدم تكراره، كما أن الأطروحات لابد وان تعتمد على أحد مناهج البحث الذي يوفر لها المسلك العلمي للتحقق من الفروض والتساؤلات التي انطلقت منها هذه الأطروحة، وتحقيقاً لأهدافها من ناحية أخرى.

وإذا أُلقي الضوء على تعليم المكتبات والمعلومات، نجد أن أول برنامج أكاديمي لتعليم هذا التخصص في العالم العربي قد مضى على بدايته خمسين عاماً أو يزيد، كما مضى على بداية برنامج الدراسات العليا لنفس التخصص وبنفس الجامعة وهي جامعة القاهرة نحو أربعة عقود أُجيزت خلالها عشرات، بل مئات الأطروحات سواء على مستوى الماجستير أو الدكتوراة. وقد كان لقسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة فضل الريادة والسبق في مجال تعليم المكتبات والمعلومات، وكذلك على حركة البحث والتطور العلمي ليس في مصر وحسب، بل في كل دول العالم العربي، حيث بدأت الأقسام الوليدة والتي اعتمدت على إمكانات وخبرات أعضاء هيئة التدريس بالقسم الأم بجامعة القاهرة تقدم أطروحات الماجستير والدكتوراة تدعيماً لهذا التخصص. وقد أدى ذلك إلى مشاركة القسم الأم في دفع حركة البحث في هذا المجال بغرض النهوض بالتخصص والمهنة على حد سواء. حيث أن كل أطروحة تجاز تُعد بمثابة نقطة البداية لعدد آخر من الأطروحات، كما إنها تُعد تصحيحاً لمسار كثير من العمليات والوظائف التي تتم داخل مؤسسات ومرافق المعلومات المختلفة.

الإطار المنهجي للدراسة:

تخضع لهذه الدراسة كل من أطروحات الماجستير وأُطروحات الدكتوراة التي تمت إجازتها من الجامعات التالية:

1. جامعة القاهرة. كلية الآداب .قسم المكتبات والوثائق والمعلومات، 1951-
2. جامعة الإسكندرية. كلية الآداب. قسم الوثائق والمكتبات، 1981/ 1982-
3. جامعة القاهرة (فرع بني سويف). كلية الآداب. قسم المكتبات والوثائق، 1985/ 1986 -
4. جامعة طنطا. كلية الآداب. قسم المكتبات والوثائق، 1986/ 1987 -
5. جامعة المنوفية. كلية الآداب. قسم المكتبات والوثائق، 1991/ 1992 -
6. جامعة حلوان. كلية الآداب. قسم المكتبات والمعلومات.

ويوضح الجدول التالي رقم (1) تاريخ إجازة أول أطروحة ماجستير أو دكتوراة بكل جامعة.

جدول رقم (1) تارخ إجازة أول أطروحة
ماجستير/ دكتوراة بكل جامعة بمصر

الرقم المسلسل	تاريخ إجازة / اسم الجامعة	أول ماجستير	أول دكتوراة
1	جامعة القاهرة	1961	1960
2	جامعة الأسكندرية	1991	1994
3	جامعة المنوفية	1993	1997
4	جمعة القاهرة (فرع بنى سويف)	1995	1999
5	جامعة طنطا	1995	2000
6	جامعة حلوان	1999	-

وبذلك نجد أن الدراسة تغطي فترة الخمسين عاماً الأولى من حياة القسم الأم بكلية الآداب جامعة القاهرة، أي يغطي الفترة من عام 1960 وهو تاريخ إجازة أول أطروحة في التخصص وحتى نهاية عام 2000.

وقد اقتصرت الدراسة على الأطروحات المجازة في علم المكتبات والمعلومات بمجالاته وموضوعاته المختلفة والموضوعات ذات الصلة الوثيقة به، مع استبعاد تلك الأطروحات المجازة في مجال الأرشيف والوثائق، وذلك لاختلاف الموضوعات ومناهج البحث المستخدمة.

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على مناهج البحث المستخدمة في أطروحات المكتبات والمعلومات، وتحديد أكثرها استخداماً وأدوات جمع البيانات المرتبطة بها، كما تهدف إلى التعرف على الاتجاهات الموضوعية لأطروحات المكتبات والمعلومات المجازة من أقسام المكتبات والمعلومات في مصر، والتعرف على تلك الموضوعات التي نالت تركيزاً عالياً، وتلك التي نالت تركيزاً أقل، كما تهدف الدراسة إلى التعرف على مدى تأثير جنسية الباحث على اختيار موضوع بحثه للطلاب غير المصريين، كما نهدف إلى التعرف على مدى العلاقة بين وظيفة الباحث وموضوع بحثه، وتأثير حصوله على الأطروحة على الوظيفة التي يشغلها، وهل أدى حصوله على الأطروحة إلى تغيير في تلك الوظيفة. وسوف تقوم الدراسة بمقارنة النتائج التي تحصل عليها مع نتائج بعض الدراسات السابقة الأخرى التي تناولت جانباً من مجال هذه الدراسة، على المستوى القومي في مصر، أو بعض الدراسات السابقة الأخرى على مستوى الدول العربية أو الأجنبية.

مصادر الحصر:

اعتمدت الدراسة في حصر الأطروحات وفقاً للمجال الذي تم تحديده على مجموعة من المصادر هي كالتالي:-

1. محمــد فتحي عبــدالهادي. الدليل الببليوجرافــي للإنتاج الفكري العربي في مجــال المكتبات والتوثــيق.- القاهرة: المنظمــة العربيــة للتربيــة والثقافــة والعلوم. إدارة التوثــيق والإعلام، 1976.- [18]، 394، [4]ص.

2. محمد فــتحي عبدالهادي. الإنتــاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومــات في عشر سنوات، 1976- 1985م.- الرياض: دار المريخ للنشر، 1989.- 577ص.

3. محمد فتــحي عبدالهادي. الإنتاج الفكري العربي في مجــال المكتبات والمعلومات، 1986-1990م.- الرياض: مكتبــة الملك فهــد الوطنية، 1995.- 655ص.- (مطبوعات مــكتبة الملك فهد الوطنية. السلسلة الثالثة؛ 12).

4. محمد فتــحي عبدالهادي. الإنتاج الفكري العربي في مجــال المكتبات والمعلومات، 1991-1996م.- الرياض: مكتبــة الملك فهــد الوطنية، 2000.- 805ص.- (مطبوعات مــكتبة الملك فهد الوطنية. السلسلة الثالثة؛ 41).

5. محمد فتــحي عبدالهادي. الإنتاج الفكري العربي في مجــال المكتبات والمعلومات، 1997-2000م. "تحت النشر".

6. دليل الرسائل الجامعية التي أجازتها كلية الآداب. جــامعة القاهرة منذ إنشائها حتى نهاية مايو 1996/ إعداد هاشم فرحات سيد.. [وآخ]؛ إشراف حشمت قاسم.- القاهرة: وحدة النشر العلمي بكلية الآداب. جامعة القاهرة، 1996.- 2مج.

7. محمد سالم غنيم. رصيد الأطروحــات المجازة والمسجلة بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب- جــامعة القــاهرة حتى أبريل 2001: وراقيــة.- دراسات عربية في المكتــبات وعلم المعلومات.- مج6، ع2 (مايو 2001).- ص 137- 169.

8. سجلات الدراسات العليا بكلية الآداب- جامعة القاهرة.

9. فهرس المكتبة المركزية بجامعة القاهرة.

10. فهرس مكتبة كلية الآداب- جامعة القاهرة.

11. فهرس مكتبة قسم المكتبات والوثائق والمعلومات. بكلية الآداب- جامعة القاهرة.

وجدير بالذكــر أن بالاعتمــاد على مصــادر الحصر الســابق ذكرها، ومجــال الدراسة الذي تم تحديده، فقد بلغ عــدد الأطروحات التي أجيزت 227 أطروحة، لم تتمكن البــاحثة من الوصول إلى 16 أطروحة منها لأسباب مختلفة يمكن إيجازها فيما يلي:-

1. فقد نسخ بعض الأطروحات.

2. عدم إتاحة بعض الأطروحات مؤقتاً بالمكتبات لوجودها في التجليد.

3. فقد أجزاء من متن بعض الأطروحات.

وبناء على ما سبق فإن الدراسة قد ضمت 211 أطروحة على مستوى الماجستير والدكتوراة المجازة من كل من جامعة القاهرة، والأسكندرية والمنوفية وطنطا وجامعة القاهرة (فرع بني سويف)، وبذلك تكون الدراسة شملت 93% من مجموع الأطروحات المجازة خلال الفترة من 1960 وحتى نهاية عام 2000، ويوضح الجدول رقم (2) عدد الأطروحات التي خضعت للدراسة موزعة وفقاً لنوعها هل هي أطروحة ماجستير أو أطروحة دكتوراة، ووفقاً للجامعات التي أجازتها.

جدول رقم (2) توزيع الأطروحات وفقاً لنوعها والجامعة

الرقم المسلسل	الجامعة	نوع الأطروحة		المجموع
		ماجستير	دكتوراة	
1	جامعة القاهرة	97	68	165
2	جامعة الأسكندرية	12	7	19
3	جامعة المنوفية	8	2	10
4	جامعة القاهرة (فرع بنى سويف)	6	3	9
5	جامعة طنطا	6	1	7
6	جامعة حلوان	1	-	1
	المجمـــــوع	130	81	211

وبمقارنة كل من الجدولين رقم (1)، (2) تتم ملاحظة أن هناك توافق بين أعداد الأطروحات المجازة في كل جامعة وتاريخ بداية برامج الدراسات العليا.

قامت الباحثة بالاطلاع على الأطروحات موضوع الدراسة، كما قامت بفحصها، وذلك بهدف الحصول على المعلومات المطلوبة عن مناهج البحث المستخدمة في كل منها، وكذلك التعرف على أدوات جمع البيانات المستخدمة والموضوعات الدقيقة لتلك الأطروحات، وجدير بالذكر أن الغالبية العظمى لتلك الأطروحات كانت متاحة من خلال قاعة الرسائل العلمية بالمكتبة المركزية بجامعة القاهرة، وأيضاً من خلال مكتبة قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة، بالإضافة إلى بعض الأطروحات التي تضمها مكتبة الباحثة نتيجة لأهداء بعض الزملاء، كما قام الأستاذ الدكتور محمد فتحي عبدالهادي- كعادته مع الطلاب والباحثين- بإمداد الباحثة بالعديد من الأطروحات من مكتبته الخاصة، والتي لم تكن تستطيع الوصول إليها كما

اعتمدت أيضاً الباحثة في حالات قليلة على بعض مقالات عروض الأطروحات المنشورة في الدوريات العلمية المتخصصة.

الدراسات السابقة:

إن أُطروحات المكتبات والمعلومات كموضوع لم يحظ بالمعالجة التي تتلاءم مع أهميته، من حيث تحليل الإطار المنهجي أو من حيث تحليل الاتجاهات الموضوعية وذلك على الصعيد العربي، حيث لايتوفر سوى عملين، أولهما للمرغلاني[1] يتناول فيه الموضوعات والمناهج المستخدمة في أطروحات الماجستير في الجامعات السعودية، والذي انتهى فيه إلى إن المنهج المسحي تم استخدامه في 37,25% من الأطروحات، يليه المنهج الوصفي 17,64%، ثم المنهج التاريخي تم استخدامه في 13,72% . كما كانت البيليوجرافيا، ثم الدراسات الببليومترية ويليها مؤسسات وأنواع المكتبات هي أكثر الاتجاهات الموضوعية على التوالي.

وقد اقتصرت هذه الدراسة على عدد قليل من الأطروحات بلغ عددها 29 أطروحة على مستوى الماجستير فقط. أما الدراسة الثانية، فقد تناولت الأطروحات التي أجازتها جامعة المستنصرية في العراق على مستوى الماجستير أيضاً حتى عام 1990 وقد أعدتها ليلى الفرحان[2]. وانتهت أيضاً إلى أن المنهج المسحي هو أكثر مناهج البحث استخداماً، يليه المنهج التاريخي، ثم منهج دراسة الحالة، وقد اتفقت مع دراسة المرغلاني في أن أهم الاتجاهات الموضوعية للأطروحات تتعلق بالأطروحات التي تتناول المؤسسات والمرافق ثم تناولت كل من النظم الآلية، وقواعد وبنوك المعلومات، ثم العمليات والوظائف الفنية على التوالي. وجدير بالذكر أنه لاتوجد دراسة مماثلة عن الأطروحات المجازة في أي دولة عربية أخرى، وهو أمر منطقي فإلى عهد قريب لم تكن هناك دراسات عليا في المكتبات والمعلومات بالدول العربية باستثناء كل من مصر والعراق والمملكة العربية السعودية. أما على المستوى الدولي، فقد حصر بدر[3]، والمرغلاني[4]، وعبدالهادي[5] مجموعة هامة من الدراسات السابقة التي قامت بتحليل المناهج المستخدمة والاتجاهات الموضوعية للاطروحات، ولعل أهم هذه الدراسات دراسة "شلاشتر وتوميسون" Schlachter & Thomision، وقد حصرت 660 أطروحة بين أعوام 1925و 1972 وأظهرت أن المنهج المسحي كان أكثر المناهج استخداماً في تلك الأطروحات حيث استخدم في نسبة 44,2% من الأطروحات، يليه المنهج التاريخي الذي استخدم في نسبة 30%من الأطروحات، يليه بفارق كبير المنهج الببليومتري، ثم المنهج التجريبي.

تناولت دراسة "أركنز Arkins"[7] الاتجاهات الموضوعية للبحوث بين عامي 1975و 1984، وتبين أن إدارة المكتبات كانت هي الاتجاه الموضوعي الأول، ثم اختزان واسترجاع المعلومات، ثم الدراسات الببليومترية.

ظهرت في السنوات القليلة الماضية ثلاث دراسات جديرة بالذكر، تتبعت الدراسة الأولى المناهج المستخدمة في أكثر من 200 أطروحة للدكتوراة في كل من الولايات المتحدة الأمريكية، وكندا، وإنجلترا والمجازة خلال التسعينات، وقد وجد المؤلف(8) أن هناك تحول من استخدام المنهج المسحي، الذي كان يستخدم في أكثر من 60% من الأطروحات المجازة خلال الستينات والسبعينات والثمانينات، وكان هذا التحول لصالح المنهج الكمي والمنهج التجريبي، ومنهج دراسة الحالة، حيث اعتمدت عليها نحو 65% من الأطروحات، كما بدأت تستخدم نسبة من الأطروحات منهج تقيمي أيضاً.

قامت الدراسة الثانية(9) بالربط بين حصول الطالب على درجة الدكتوراة وبين تغيير وظيفة أو عمل الطالب، حيث أظهرت أن من بين 166 طالب حصل على درجة الدكتوراة بين عامي 1981 و 1996، فإن هناك 104 طالب منهم نسبة 62,6% قد عمل كعضو هيئة تدريس، وإن 138 طالب بنسبة 83.1% قد واصل البحث والنشر بعد حصوله على درجة الدكتوراة، كما أظهرت الدراسة أن هناك توافق بين عمل أو وظيفة الطالب وموضوع أطروحته بنسبة 27,1% فقط من مجموع الطلاب الذين تقدموا للحصول على أطروحة الدكتوراة.

أما فيما يتعلق بالدراسة الثالثة، وهي أحدث تلك الدراسات الثلاث، فهي دراسة "بلاك Blake"(10) الذي تتبع تطور استخدام مناهج البحث في أطروحات الدكتوراة في 12 كلية ومعهد تتيح برامج للحصول على درجة الدكتوراة في المكتبات والمعلومات، وقد أظهرت تلك الدراسة أن هناك تراجع في استخدام المنهج المسحي، الذي استخدم في نسبة 61,4% من الأطروحات المجازة خلال الثمانينات، ثم تراجع استخدامه في العشر سنوات التالية أي خلال التسعينات إلى نسبة 47,2% من الأطروحات، وفي المقابل كانت هناك زيادة في نسب استخدام كل من منهج دراسة الحالة، والمنهج التجريبي والمنهج الببليومتري.

كما تتبعت أيضاً هذه الدراسة الاتجاهات الموضوعية للأطروحات في الفترة من عام 1990 إلى عام 1994، فقد اتضح أن التركيز الموضوعي مازالت تحظى به المكتبات النوعية وخاصة المكتبات المدرسية والمكتبات المتخصصة ثم المكتبات الجامعية والمكتبات العامة، كما اتضح أن هناك تناقص مستمر في الاتجاه نحو دراسة المكتبات الجامعية والمكتبات العامة، في حين ان الاتجاه لدراسة المكتبات المدرسية والمتخصصة في تزايد مستمر.

إلى جانب الدراسات التي تناولت بالتحليل الأطروحات المجازة في كل من الجامعات بالولايات المتحدة الأمريكية، وانجلترا، وكندا، توجد دراسات أخرى تناولت الأطروحات في دول أخرى مثل المجر(11)، فمن بين 125 أطروحة تمت إجازتها بين عام 1991 وعام 1997، تم استخدام المنهج المسحي في 57,6% من مجموع تلك الأطروحات، وتم استخدام المنهج التجريبي

في نسبة 18,4% من مجموع الأطروحات، وتوزعت النسبة الباقية ما بين المنهج المقارن، والمنهج الببليومتري.

وفي دراسة أخرى لأطروحات الدكتوراة المجازة من الجامعات الهندية[12] حيث ركزت الدراسة على تحليل السنوات التي يستغرقها الطالب في الحصول على الدرجة العلمية، وتحليل موضوعات الأطروحات، وقد أرجعت هذه الدراسة صعوبات إعداد الأطروحات إلى عدم تفرغ الباحثين، وعدم توفر مصادر المعلومات اللازمة للبحث، وعدم الاهتمام بنتائج الدراسات والبحوث.

آخر الدراسات الجديرة بالذكر في هذا المجال، فهي دراسة[13] قامت بتحليل الاتجاهات الموضوعية لعدد 251 أطروحة ماجستير وعدد 74 أطروحة دكتوراة أجازتها الجامعات النيجيرية في الفترة مابين عام 1971 وعام 1996، ويمكن استعراض نتيجة التحليل الموضوعي في الجدول رقم (3):

جدول رقم (3) الاتجاهات الموضوعية للأطروحات المجازة
من الجامعات النيجيرية

الرقم المسلسل	الموضوع	عدد الأطروحات	النسبة المئوية
1	المكتبات الأكاديمية	91	%28
2	الاتجاهات والميول القرائية	68	%21
3	المكتبات المدرسية	62	%19
4	الإعداد الببليوجرافي	43	%13,2
5	المكتبات العامة	41	%12,6
6	موضوعات اخرى	20	%6,2

رغم مرور نحو أربعة عقود حتى الآن على بداية برنامج الدراسات العليا في مصر، وإجازة أول أطروحة من قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب بجامعة القاهرة - أطروحة الدكتوراة للاستاذ الدكتور أحمد أنور عمر عام 1960 - ورغم مئات الأطروحات التي أجازتها الجامعات المصرية، فما زالت الدراسات التي تتناول تلك الأطروحات قليلة، بل ونادرة ولاتزيد عن أصابع اليد الواحدة، ولعل ذلك من أهم الاسباب التي جذبت اهتمام الباحثة لهذا الموضوع، وكانت أولى تلك الاهتمامات أثناء إعدادها لأطروحة الدكتوراة[14] عام 1992، حيث قامت في جزء بسيط من الأطروحة بحصر أطروحات المكتبات والمعلومات وقد بلغ عددها 86 أطروحة حتى نهاية عام 1989، وكان ذلك بهدف التعرف على مصادر دراسة المكتبات والمعلومات في

مصر وكيفية الإفادة منها، كما قامت بالتعرف على الاتجاهات الموضوعية لتلك الأطروحات والتي تمثلت بالترتيب التالي في:

الإعداد الببليوجرافي، ثم المكتبات النوعية وعلم المكتبات والمعلومات، ومصادر المعلومات، ونظم وتكنولوجيا المعلومات، وخدمات المكتبات والمعلومات، والمستفيدون، ثم النشر، وأخيراً الادارة. وجدير بالذكر أن تلك الدراسة السابقة لم تتناول المناهج المستخدمة أو أدوات جمع البيانات أو جنسيات الباحثين ومدى تأثيرها على إختيار الموضوع، مما يجعلها تختلف إلى حدٍ بعيد عن دراستنا الحالية.

وفي دراسة حشمت قاسم[15] وآخرين فقد حصرت 107 أطروحة في مجال المكتبات والمعلومات حتى عام 1990، وتتبعت تلك الدراسة الاتجاهات الموضوعية وتبين أنها: مصادر المعلومات، تليها المكتبات النوعية، ثم خدمات المكتبات يليها الضبط الببليوجرافي. تعرضت أيضاً هذه الدراسة لجنسيات الطلاب وقد ضمت الدراسة كل الأطروحات المجازة من كل أقسام كلية الآداب جامعة القاهرة ولم تقتصر على الأطروحات المجازة من قسم المكتبات والوثائق والمعلومات فقط، كما أنها لم تتناول الإطار المنهجي لتلك الأطروحات. أما الدراسة التالية فهي دراسة منصور[16]، التي تناول فيها 161 أطروحة مجازة في مجال المكتبات والمعلومات حتى نهاية عام 1997، ولم يتناول الإطار المنهجي للأطروحات، وإنما تناول الاتجاهات الموضوعية، ويلاحظ أنه فصل على سبيل المثال الأطروحات التي تتناول الخرائط والمطبوعات الحكومية والمخطوطات والدوريات والمصغرات الفيلمية عن أطروحات مصادر المعلومات، كما فصل الأطروحات التي تتناول البث الانتقائي عن أطروحات خدمات المكتبات والمعلومات. ضمت أيضاً جداول بعض الفصول حيث يذكر بعض الأطروحات التي ينبغي أن تدخل ضمن الدراسة وفقاً للحدود التي رسمها لدراسة، كما كانت هناك بعض الأخطاء في تاريخ إجازة بعض الأطروحات.

ومن أهم الدراسات في هذا المجال دراسة فريدة تعرضت بشمول لوصفية البحث في علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي[17] وقد تناول البحث فئات الباحثين وبعض الاتجاهات الموضوعية والمناهج المستخدمة التي حددتها الدراسة بالمنهج المسحي، ثم منهج دراسة الحالة، والمنهج التجريبي، ثم المنهج التاريخي، وتوضح أيضاً أن هناك زيادة ملحوظة في السنوات الأخيرة في استخدام المنهج الببليومتري، كما ذهبت الدراسة إلى أن الاستبيان هو أكثر ادوات جمع البيانات استخداماً.

وجدير بالذكر أنه لايُمكن إنهاء الحديث عن الدراسات السابقة دون الإشارة إلى أن هناك ثلاثة كتب أساسية وشاملة في موضوع البحث ومناهجه واتجاهاته في مجال المكتبات والمعلومات، أولها هو كتاب بدر[18] الذي تناول مفاهيم المنهج والبحث والنظرية وخطوات البحث وطبيعة الإنتاج

الفكري في المكتبات والمعلومات، كما تناول أنواع المناهج المستخدمة وبعض الأساليب الحديثة مثل أسلوب دلفي، كما تعرض لكيفية كتابة البحوث. يليه في الصدور كتاب شعبان خليفة[19]، والذي يتميز بجانب حصره للمناهج المستخدمة وإعطاء الكثير من الأمثلة على موضوعات البحوث، فقد قام بتقسيم دراسات المكتبات والمعلومات إلى أربعة محاور أساسية هي: مصادر المعلومات، ومؤسسات المعلومات، وعمليات المعلومات، وخدمات المعلومات، وتجلت في هذا الكتاب الخبرة العلمية الطويلة التي مر بها المؤلف في رحلة طويلة للإشراف على العديد من الأطروحات لأكثر من عقدين. ويتفق معه في ذلك الكتاب الثالث وهو الأحدث وهو كتاب محمد فتحي عبدالهادي[20]. حيث حدد أيضاً المناهج وأدوات البحث الأساسية، كما تعرض مثل كتاب بدر إلى بعض الأساليب البحثية الأخرى في الفصل الخامس، وكان الكتاب قد بدأ بمقدمة نظرية عن دراسات وعلاقات وموضوعات علم المكتبات والمعلومات، وعن طبيعة وموضوعات وشروط البحث الجيد، وجدير بالذكر أن هذا الكتاب يعكس أيضاً الخبرة الطويلة في مجال الإشراف على الأطروحات.

أولاً: الاتجاهات المنهجية:

تتناول الدراسة في الصفحات التالية أهم عناصر الإطار المنهجي للأطروحات التي تمت إجازتها بعد فحصها وتحليلها، وتتمثل تلك العناصر فيما يلي:

1- مناهج البحث المستخدمة:

يُمثل الجدول التالي- الجدول رقم (4) توزيع الأطروحات على المنهج الأساسي المستخدم في كل أطروحة.

جدول رقم (4)- المناهج المستخدمة

الرقم المسلسل	المنهج	عدد الأطروحات	النسبة
1	المنهج المسحي	133	%63
2	المنهج الكمي (الببليومتري)	35	%16,6
3	منهج دراسة الحالة	19	%9
4	المنهج التاريخي	12	%5,7
5	المنهج المقارن	7	%3,3
6	المنهج التجريبي	5	%2,4
	المجمـــــوع	211	%100

يوجد إتفاق في أدب الموضوع على أن المناهج السابقة هي مناهج البحث الأساسية المستخدمة في بحوث المكتبات والمعلومات، مع وجود اختلاف في المسميات يحدث أحياناً، باستثناء المنهج المقارن، الذي أشار إليه فتحي عبدالهادي[21] ولم يشر إليه شعبان خليفة[22]، أو أحمد بدر[23]، وباستثناء المنهج التقيمي Evaluative الذي أشار إليه الإنتاج الفكري الأجنبي وبدأ استخدامه بصورة واسعة في بحوث المكتبات والمعلومات وبصفة خاصة حين تسبقه دراسات مسحية لجمع البيانات والحقائق، ويتحدد استخدامه بأنه للحكم على نظام أو خدمة أو برنامج أو منتج ببليوجرافي من أجل اتخاذ قرار بشأنه[24]. وبصفة عامة لم تجد الباحثة أن هذا التعريف ينطبق على المنهج الذي استخدم في أي من الأطروحات موضوع الدراسة، وربما يكون من السابق لأوانه استخدام هذا المنهج في مجتمع المكتبات والمعلومات المصري لحداثة هذا التخصص بوجه عام وقلة عدد أطروحاته نسبياً.

وبالنظر إلى الجدول السابق، الجدول رقم (4) يُمكن الخروج بالمؤشرات التالية:

1/1 - يتفق توزيع المناهج المستخدمة في الأطروحات المجازة بمصر إلى حد كبير مع التوزيعات العربية التي خرج بها المرغلاني[25] من الأطروحات المجازة بالسعودية، ومع التوزيعات التي خرجت بها ليلى الفرحان[26] من الأطروحات المجازة بالعراق. وقد جاء المنهج المسحي كأكثر مناهج البحث استخداماً، وبفارق كبير بينه وبين المنهج التالي له، كما اتفق توزيع المناهج المستخدمة في الأطروحات المجازة بمصر مع توزيع المناهج المستخدمة في الأطروحات المجازة بكل من المجر[27]، والولايات المتحدة الامريكية وكندا وانجلترا[28].

2/1 - هناك اتجاه واضح نحو استخدام المنهج الكمي الببليومتري في الأطروحات المجازة خلال التسعينات، وكذلك الأمر في استخدام منهج دراسة الحالة. كما بدأ أيضاً استخدام المنهج التجريبي في عدد محدود من الأطروحات، وكان استخدام مناهج البحث تلك خصماً من رصيد المنهج المسحي، الذي كان سائداً تقريباً كأكثر المناهج استخداماً في السبعينات الثمانينات، ويتلاءم هذا مع ملاحظة "هورن Horn"[29] عن التحول الملحوظ من استخدام المنهج المسحي في الأطروحات المجازة بالولايات المتحدة الأمريكية وكندا إلي مناهج أخرى.

3/1 - ارتبط استخدام المنهج المسحي بالأطروحات المجازة في السنوات الأخيرة من إحدى الجامعات غير جامعتي القاهرة وحلوان، والتي تدرس ظاهرة أو موضوع محلي، مثل: المكتبات العامة في محافظة...، أو المكتبات المتخصصة في محافظة... أو المكتبات المدرسية في منطقة... إلى آخره.

4/1 . ارتبط استخدام المنهج التاريخي بالأطروحات التي تدرس المخطوطات أو انه جاء كمنهج ثانٍ بجانب المنهج الأساسي لتتبع تاريخ أو تطور إحدى الظواهر أو الموضوعات أو مؤسسة ما.

5/1 . يوجد عدم وضوح بين نوع المنهج المستخدم وأدوات جمع البيانات في بعض الأطروحات، حيث يذكر الباحث في بعض الحالات تحت عنصر المنهج أن البحث اعتمد على استبيان، أو أن البحث اعتمد على القرارات النظرية بينما يكون هناك استبيان أو قائمة مراجعة في ملحق الأطروحة.

6/1 . هناك أيضاً عدم وضوح وتداخل ما بين ذكر المنهج المستخدم وبين خطوات إجراء البحث في بعض الأطروحات، حيث يذكر الباحث إنه قام بالقراءة ثم الزيارات ثم المقابلات ثم تحليل النتائج والبيانات تحت عنصر المنهج، ولايذكر أي شئ عن نوع المنهج المستخدم.

7/1 . تذكر بعض الأطروحات أنها استخدمت أحد المناهج، بينما تكون الأطروحة قد استخدمت منهجاً مختلف تماماً، حيث ذكرت إحدى الأطروحات أنها استخدمت المنهج المقارن أو منهج دراسة الحالة على سبيل المثال بينما يكون المنهج المستخدم بوضوح هو المنهج المسحي.

8/1 . يوجد عدد آخر غير قليل من الأطروحات - 36 أطروحة، أي نحو 17% من حجم أطروحات الدراسة - تذكر صفة المنهج - المنهج الوصفي أو المنهج التحليلي- دون ذكر المنهج نفسه.

9/1 . استخدمت بعض الأطروحات- 63 أطروحة، أي نحو 29,8% من حجم أطروحات الدراسة - أكثر من منهج. حيث تستخدم الأطروحة المنهج المسحي لدراسة مفردات مجتمع الدراسة، ثم تستخدم المنهج التاريخي لتتبع تطور المفردات، أو أنها تستخدم المنهج المقارن لمقارنة هذه المفردات بمفردات أخرى على مستوى محافظة أخرى أو دولة أخرى. وجدير بالذكر أن الباحثة أسندت الأطروحات في دراستها إلى المنهج الأساسي المستخدم في الأطروحة.

10/1 . لامجال للمقارنة بين درجة الوضوح في تحديد الإطار المنهجي في الأطروحات بكل عناصره - الموضوع، الهدف، التساؤلات، الفروض، مجال وحدود الدراسة، المنهج، أدوات جمع البيانات - التي أجيزت خلال العشر سنوات الأخيرة، وتلك التي سبقتها. كما أن هناك فروقاً ملحوظة بين أطروحات الدكتوراة التي يظهر فيها هذا الإطار المنهجي أكثر وضوحاً من أطروحات الماجستير.

2- تحديد موضوع وهدف الأطروحة:

تحرص كل الأطروحات علـى تحديد الهدف الذي تسعى إلى تحقـيقه. وقد اسـتخدمت بعض الأطروحات أسلوب طرح مجموعة من التساؤلات تسعى للإجابة عنها لتحقيق الهدف الذي تريد الوصول إليه، وإن كـان الواقع الفعلي يختلف قليـلاً حيث أن بعض الأطروحات قد اسـتخدمت أساليب مبـهمة وغيـر واضحة - 19 أطروحة أي بنسبة 9% من مجمـوع أطروحات الدراسة، وبعض الأطروحات الأخرى لم تذكر الهدف من إعداد الأطروحة في المقدمة المنهجية تحت عنصر محدد مـن عناصرها، بل نجد الهدف من إعـداد الأطروحة في ثنايا فقرة أو عـبارة أو سطر تحت عنصر المنهج أو المجال على سبيل المثال.

3- مجال وحدود الأطروحات:

1/3. يُعد تحديد مجـال الدراسة ووضع حدود لها من الجوانب الهامـة التي تحرص الأطروحات على ذكره في مقدمتها المنهجية، وقـد ساعد على ذلك العدد الكبير نسبياً من الأطروحات التي يسـهل تحديد مجـالها مـثل الأطروحات المسحـية عن مـرافق المعلومات المدرسـية أو المتخصصة أو العـامة فنجدها محددة بمكان معين- محافظة مثـلاً- أو موضوع مثل الزراعة أو الطب، وكذلك الأمـر في الأطروحات الخـاصة بالضبط الببـليوجرافـي لنوع معين من مصـادر المعلومات- المنفردات، الدوريات، الأطروحـات، الترجمات وغـيرها - في دولة معينة - السودان، السعودية، العراق، سوريا - أو أطروحات تحليل سمات الإنتاج الفكري التي اعتـمدت على المنهج الكمي الببليـومتري في موضـوع معين - الجغرافـيا، الإعلام، التربيـة - ويبلغ إجمالي عدد الأطروحـات التي ساعدت موضـوعاتها على تحديد مـجالها بدقة إلى 81 أطروحة - أي بنسبة 38,4% من مجموع أطروحات هذه الدراسة.

2/3. توجـد بعض الأطروحات التي تتـصف باتساع وشـمول مـجالهـا - مثـال: اقتصـاديات المعلومات وتخـصص المكتبات بين الدول المتـقدمة والنامـية، دور خدمـات المعلومات في تحقيق التنمـية الاقتصادية والاجتـماعية، الاتصال القـرائي - إلا أن عدد هذه الأطروحات قليل ولايمثل ظاهرة ملموسة.

3/3. يميل مجال وحدود موضوعات الأطروحات حـالياً إلى التحديد والدقة. حيث يحرص كل من البـاحثين والمشـرفين على اختـيار مـوضوع دقـيق وضـيق نوعيـاً، ومكانياً، وزمنيـاً، وموضوعياً. ولاشك أن هذا يؤدي إلى القدرة على السيطرة على مجريات البحث والانتهاء منه في فترة زمنية محددة.

4- الفروض والتساؤلات:

الفرض هو تفسير مؤقت يضعه الباحث لمشكلة الدراسة أو لأسباب إحدى الظواهر، وتساعد الفروض في تحديد مسارات البحث، ولعل أفضل الفروض هو ما يُمكن صياغته في شكل رقمي، بحيث يُمكن إثباته سلباً أو إيجاباً بشكل دقيق وواضح، ومن الصعب تحقيق ذلك في غالبية فروع العلوم الاجتماعية والإنسانيات، لهذا يتجه ويفضل كثير من الباحثين والمشرفين اللجوء إلى التساؤلات في مجال المكتبات والمعلومات، حيث تكفي الإجابة عن تلك التساؤلات إلى وصول البحث إلى هدفه. ويظهر هذا الاتجاه بوضوح من خلال الجدول رقم (5) التالي:

جدول رقم (5) يوضح استخدام الفروض والتساؤلات بالأطروحات المجازة بمصر

الرقم المسلسل	استخدام الفروض والتساؤلات	عدد الأطروحات	النسبة
1	أطروحات بها تساؤلات فقط	90	%42,6
2	أطروحات دون تساؤلات أو فروض	77	%36,5
3	أطروحات بها فروض فقط	28	%13,3
4	أطروحات جمعت بين الفروض والتساؤلات	16	%7,6
	المجمـــــــــوع	211	%100

يؤكد التوزيع السابق بالجدول رقم (5) ما سبق أن ذكرته الباحثة من صعوبة وضع فروض في دراسات العلوم الاجتماعية والإنسانيات، وتفضيل الاتجاه نحو استخدام ووضع تساؤلات. وتتوقع الباحثة مع زيادة الاعتماد على المنهج التجريبي في الأطروحات، سوف تكون هناك زيادة في استخدام ووضع فروض، حيث أن طبيعة الموضوعات التي يستخدم فيها المنهج التجريبي تساعد على وضع فروض يُمكن إثبات صحتها أو عدم صحتها بشكل محدد. وجدير بالذكر ان الغالبية العظمى للأطروحات التي خلت من فروض أو تساؤلات كانت قد أجيزت خلال الستينات والسبعينات، وكذلك في بعض الأطروحات المجازة من جامعات غير جامعة القاهرة وذلك خلال الفترة الأولى من بداية برامج الدراسات العليا بها، حيث كانت تكتفي تلك الأطروحات بتحديد الأهداف التي تبغي الوصول إليها دون ذكر تساؤلات تسعى للاجابة عنها.

5- أدوات جمع وتحليل البيانات:

يمثل الجدول التالي- جدول رقم (6)- أدوات جمع البيانات التي استخدمتها الأطروحات المجازة من الجامعات بمصر.

جدول رقم (6) أدوات جمع البيانات بالأطروحات المجازة في مصر

الرقم المسلسل	الأداة	عدد الأطروحات	النسبة
1	الاستبيان منفرداً أو مع أداة أخرى	112	%53
2	زيارات ميدانية + ملاحظة + مقابلات + قائمة مراجعة	44	%20,9
3	فحص سجلات وفهارس وأدوات ضبط ببليوجرافي	42	%19,9
4	قراءات نظرية فقط	13	%6,2
	المجمـــــــوع	211	%100

ويُمكن الخروج من الجدول السابق- جدول رقم (6) بما يلي:

1/5 . ارتبط استخدام الاستبيان بالأطروحات التي تعتمد على المنهج المسحي، فهو أنسب أدوات جمع البيانات عن مفردات العينة أو المجتمع الكامل للدراسة، إذا كانت الدراسة تضم مفردات متعددة أو اتسعت جغرافياً، ولذلك يصبح منطقياً أن نسبة 53% من الأطروحات الخاضعة لهذه الدراسة قد استخدمت الاستبيان منفرداً أو مع أداة أخرى.

2/5 . يفضل أو يميل معظم الباحثين إلى استخدام أداة جمع بيانات أخرى بجانب الاستبيان، ولاشك أن للمشرف دور فعال في ذلك. إن الاستخدام المزدوج للاستبيان مع الزيارات أو مع المقابلات قد يجنب الباحث الكثير من الشك بأن الاستبيان غير حقيقي أو لم يوزع بعدد كافٍ أو أنه غير شامل، وأن الإجابات مصطنعة.

3/5 . أمراً طبيعياً أن تعتمد أطروحات الضبط الببليوجرافي وتحليل سمات الانتاج الفكري - الدراسات الببليومترية - على فحص الفهارس وأدوات الضبط الببليوجرافي.

4/5 . وإذا تناولنا أدوات تحليل البيانات، سوف نجد أن الطرق والوسائل الإحصائية هي السائدة في عمليات تحليل وعرض البيانات وخاصة النسب المئوية، والانحرافات المعيارية - 37 أطروحة بنسبة 17,5% - ومعاملات الارتباط بنسبة أقل - 14 أطروحة بنسبة 6,6%.

5/5 . لم تستخدم سوى 8 أطروحات - بنسبة 3,8% - أسلوب دلفي الذي يسعى إلى تتبع مسارات ظاهرة أو موضوع ما في المستقبل عن طريق استطلاع رأي المتخصصين في هذا الموضوع.

6/5 . لجأت 119 أطروحة - بنسبة 56,3٪ من مجموع أطروحات الدراسة- إلى أخذ عينات من مجتمع الدراسة الأصلي لكثرة مفرداته. ولم تُصرح أو تذكر سوى 75 أطروحة منها- بنسبة 35,5٪ من مجموع أطروحات الدراسة ونسبة 63% من الأطروحات التي اعتمدت على عينة - عوامل وشروط ومواصفات هذه العينات.

ثانياً: الاتجاهات الموضوعية:

يوضح الجدول رقم (7) الاتجاهات الموضوعية لأطروحات المكتبات والمعلومات المجازة بالجامعات في مصر والخاضعة للدراسة موزعة على فئات موضوعية أساسية، وقد فضلت الباحثة أن يكون التوزيع على الفئات الموضوعية العريضة، بدلاً من التوزيع وفقاً لرؤوس موضوعات دقيقة ضيقة، حتى يكون التوزيع أكثر دلالة، ومع إعطاء أمثلة لرؤس الموضوعات الدقيقة بعد ذلك. وقد اعتمدت الباحثة على محمد فتحي عبد الهادي[30] وشعبان خليفة[31] في صياغة فئات الموضوعات مع إضافة بعض الفئات الموضوعية الأخرى التي دعت إليها موضوعات الأطروحات موضوع الدراسة.

جدول رقم (7) التوزيع الموضوعي للأطروحات المجازة بمصر موضوع الدراسة

الرقم المسلسل	فئات الموضوعات	عدد الأطروحات	النسبة
1	مؤسسات ومرافق المعلومات	48	%22,7
2	أنشطة وعمليات المعلومات	42	%19,9
3	مصادر المعلومات	31	%14,7
4	الضبط الببليوجرافي	25	%11,8
5	نظم وتكنولوجيا المكتبات والمعلومات	23	%10,9
6	تحليل سمات الإنتاج الفكري (الدراسات الببليومترية)	17	%8
7	المستفيدون والإفادة	11	%5,4
8	النشر	6	%2,8
9	الإطار النظري لعلم المكتبات والمعلومات	4	%1,9
10	تاريخ المكتبات	4	%1,9
	المجمـــــــوع	211	%100

يُمكن من خلال الجدول السابق رقم (7) الخروج بما يلي:

1. تناولت الأطروحات في فئة مؤسسات ومرافق المعلومات كل من الموضوعات الدقيقة التالية: المكتبات العامة أو المدرسية في محافظات معينة - القاهرة، وبني سويف، والغربية، والشرقية، والمنوفية، والأسكندرية - أو في دولة معينة - السعودية، والسودان، وليبيا، وسوريا - كما تناولت المكتبات المتخصصة - في البترول، والزراعة، والطب، والقانون، والصناعة، ومكتبات المتاحف، ومراكز المعلومات الدوائية والصحفية - كما ضمت المكتبات الوطنية - في مصر، وسوريا - والمكتبات الجامعية - في مصر، وليبيا، والسودان - كما ضمت أطروحات درست مكتبات الأطفال أو مكتبات المراكز الثقافية الأجنبية.

2. ضمت فئة موضوعات أنشطة وعمليات المعلومات الأطروحات التي تغطي الموضوعات الدقيقة في بناء وتنمية المجموعات، والفهرسة، والتصنيف، والتحليل الموضوعي، والتكشيف، والخدمات خاصة خدمات الإعارة والمراجع والبث الانتقائي للمعلومات.

3. تناولت أطروحات فئة مصادر المعلومات موضوعات الدوريات، والكتب، والمصادر المرجعية، والمقالات، والمطبوعات الحكومية، والأقراص المدمجة، والمخطوطات، والمواد السمعية والبصرية، وكتب الأطفال وعلى مستوى عدة دول هي مصر، والعراق، والسعودية، والسودان، والجزائر، واليمن، وعمان.

4. تناولت أطروحات الضبط الببليوجرافي المنفردات، والدوريات، والمطبوعات الحكومية، والمقالات والمخطوطات، وعلى مستوى عدة دول أيضاً هي: مصر، وسوريا، والعراق، والسعودية، والسودان، والجزائر، واليمن، وعمان.

5. تناولت أطروحات نظم وتكنولوجيا المعلومات الاستخدام العام للحاسبات، أو من خلال أنشطة معينة – كالفهارس، والإعارة، والبث الانتقائي للمعلومات، نظم الخدمات، والخدمات المرجعية أو من خلال نظم معينة متكاملة – LIS، CDS، بالإضافة إلى استخدام شبكة الإنترنت.

6. قامت أطروحات تحليل سمات الإنتاج الفكري التي اعتمدت على المنهج الكمي الببليومتري، بتحليل الإنتاج الفكري في مجال الزراعة، والقانون، والأدب، والاجتماع، والتربية، والعلوم السياسية، والجغرافيا، وعلم النفس، وإدارة الأعمال، والعلوم البحتة.

7. تعرضت الأطروحات التي تناولت المستفيدون والإفادة إلى الإفادة من مجالات الزراعة، ولفئات معينة مثل أعضاء هيئة التدريس أو الصحفيين.

8. تناولت الأطروحات في موضوع النشر، النشر بوجه عام، أو وفق نوع معين مثل النشر الأكاديمي أو خلال فترة زمنية معينة مثل القرن 19م أو النصف الأول من القرن العشرين.

9. تناولت الأطروحات الإطار العام كل من اقتصاديات المعلومات، والمعرفة، وهوية التخصص ودوره في عمليات التنمية.

10. تناولت أطروحات تاريخ المكتبات عصور معينة مثل: العصر العباسي أو المملوكي.

11. اتفق التوزيع الموضوعي الواضح بالجدول السابق إلى حد كبير مع الاتجاهات الموضوعية للأطروحات في العراق[32]، من حيث أن التركيز كان ينصب على موضوعات المؤسسات، واختلف مع الاتجاهات الموضوعية للأطروحات السعودية[33]، من حيث ان الببليوجرافيا أو الدراسات الببليومترية لم يكن لها تركيز كبير في مصر، كما اختلفت إلى

حد بعين عن الاتجاهات الموضوعية للاطروحات الأجنبية المجازة خلال الفترة من عام 1975 إلى عام 1984[34].

حيث لم يكن للموضوعات الأربع الأولى في الجدول رقم (7) أي أولوية، وإن كانت قد اتفقت مع الاتجاهات الموضوعية للأطروحات الأجنبية المجازة خلال الفترة من عام 1990 إلى عام 1994، ويؤكد هذا أن حركة البحث في مصر تساير الاتجاهات العالمية[35]. كما اتفقت أيضاً مع الاتجاهات الموضوعية السائدة للأطروحات المجازة في نيجيريا من حيث تركيزها على موضوعات المؤسسات والمرافق[36].

12. أصبحت هناك زيادة كبيرة في أعداد الأطروحات التي تتناول نظم وتكنولوجيا المعلومات عما كانت عليه في دراسة سابقة للباحثة[37]، وقد توقفت تلك الدراسة السابقة عند نهاية عام 1989. كما أصبحت هناك زيادة مماثلة في أطروحات المستفيدين والإفادة. وإن كان هناك ثبات في نسبة أطروحات النشر والأنشطة والعمليات، ومرافق ومؤسسات المعلومات.

يلاحظ أيضاً أن هناك اتفاق إلى حد كبير مع الاتجاهات الموضوعية التي خرجت بها دراسة أشرف منصور[38] حتى 1997. ومن ناحية أخرى فهو يختلف عن ترتيب الاتجاهات الموضعية التي خرجت بها دراسة حشمت قاسم[39] حتى بداية التسعينات، فقد تراجع ترتيب مصادر المعلومات، وتقدمت فئة مرافق ومؤسسات المعلومات.

13. لم تظهر أي علاقة بين الاهتمامات الموضوعية للمشرفين وبين موضوعات الأطروحات، فكل مشرف أشرف على مجموعة من الأطروحات تتناول العديد من الموضوعات.

ثالثاً: سمات الباحثين:

1- نوع (جنس) الباحث:

قام بإعداد الأطروحات موضوع الدراسة 157 باحث وباحثة، وجاء توزيع هذا الرقم وفقاً للنوع كما يلي بالجدول رقم (8):

جدول رقم (8) نوع الطلاب معدي الأطروحات المجازة بمصر

الرقم المسلسل	النوع	عدد الباحثين	النسبة
1	إناث	73	%46,5
2	ذكور	84	%53,5
	المجموع	157	%100

وبالرغم من عدم وجود فروق عددية كبيرة بين الباحثين والباحثات، إلا أن زيادة عدد الباحثين يبدو للوهلة الأولى متناقضاً مع حقيقة معروفه ألا وهي أن عدد الطالبات على مستوى المرحلة الجامعية الأولى بكل أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية هو أضعاف عدد الطلاب، ولكن بالتعرف على والتأمل في الأوضاع الاجتماعية للطالبات بعد التخرج، نجد أن الظروف الأسرية وحدها أو مع وجود عمل قد تُحد التحاق كثير من الطالبات بالدرسات العليا، كما أن رغبة الطلاب الذكور في تحسين مستواهم الاجتماعي والاقتصادي والبحث عن فرص عمل أفضل قد تكون دافعاً قوياً للالتحاق ببرامج الدراسات العليا.

2- استكمال الدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراة:

يمثل الجدول التالي الباحثين الذين حصلوا على درجة الماجستير فقط، أو درجة الدكتوراة فقط، أو درجتي الماجستير والدكتوراة معاً.

جدول رقم (9) توزيع الباحثين وفقاً للدرجة العلمية

الرقم المسلسل	الدرجة العلمية	عدد الباحثين	النسبة
1	الماجستير فقط	76	%48,4
2	الدكتوراة فقط	27	%17,2
3	الماجستير والدكتوراة معاً	54	%34,4
	المجمـــــــوع	157	%100

يتضح من الجدول السابق، الجدول رقم (9) توزيع الباحثين وفقاً للدرجة العلمية أن نحو نصف عدد الطلاب يكتفي بدرجة الماجستير فقط، أو أنهم حصلوا على درجة الدكتوراة بعد عام 2000، وهو تاريخ الحد الزمني لمجال هذه الدراسة، أو أنهم مازالوا في مرحلة التسجيل للأطروحة. ولاشك أن فرض السنة التمهيدية للدكتوراة بصعوبتها الحالية، قد أثر إلى حد بعيد على عدد طلاب مرحلة الدكتوراة اعتباراً من بداية عام 1999.

يتضح أيضاً أن الباحثين الذين حصلوا على درجة الدكتوراة فقط من الجامعات المصرية، قد حصلوا على درجة الماجستير من جامعات الولايات المتحدة الأمريكية، وانجلترا، والسعودية، والهند. من بين هؤلاء الباحثين عشرين باحث غير مصريين - أمريكي من أصل مصري، سعوديين، سوريين، سودانيون، ليبيون، وعراقيون. أما الباحثين المصريين فقد حصلوا على درجة الماجستير نتيجة لبعثات أو منح أو هجرة استمرت بعض الوقت.

3- جنسيات الباحثين:

استمر قسم المكتبات الوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة لمدة ثلاث عقود من حياته قبلة الباحثين العرب للحصول على درجاتهم العلمية، ويرجع ذلك إلى أنه القسم الوحيد والأول في تلك الفترة، بالإضافة إلى تفضيل كثير من الباحثين العرب للدراسة في مصر بدلاً من إحدى الدول الغربية أو الهند أو استراليا، نظراً لضعف المهارات اللغوية لبعضهم ونظراً لطبيعة المجتمع المصري العربي الإسلامي وتقارب العادات والتقاليد بين الشعوب العربية، ونظراً أيضاً لقرب المسافة بين مصر ودولهم العربية. ويوضح الجدول رقم (10) جنسيات الباحثين غير امصريين.

جدول رقم (10) جنسيات الباحثين

الرقم المسلسل	الجنسية	عدد الطلاب	النسبة
1	مصري	130	%83
2	سعودي	6	%3,8
3	ليبي	6	%3,8
4	سوداني	5	%3,3
5	سوري	4	%2,5
6	عماني	1	%0,6
7	فلسطيني	1	%0,6
8	عراقي	1	%0,6
9	جزائري	1	%0,6
10	يمني	1	%0,6
11	أمريكي من أصل أصل مصري	1	%0,6
	المجموع	157	%100

يوضح الجدول رقم (10) أن السعودية، وليبيا، والسودان من أكثر الدول العربية اهتماماً بإرسال ابنائها للدراسة على مستوى الدراسات العليا في مجال المكتبات والمعلومات، ولعل ذلك يعكس اهتمام كل دولة بإنشاء عدد من أقسام المكتبات والمعلومات بها، وتكوين هيئة تدريس، وإنشاء برامج لدراسة المكتبات والمعلومات.

وجدير بالذكر أن هناك 4 باحثين من الباحثين غير المصريين قد حصلوا على كل من درجة الماجستير والدكتوراة من أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية وخاصة القسم الأم بجامعة القاهرة، كما اكتفى 14 باحث منهم بالحصول على درجة الماجستير فقط، وحصل 9 باحثين منهم

على درجة الدكتوراة فقط من أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية، وذلك بعد حصولهم على درجة الماجستير من إحدى الجامعات الاجنبية.

4- العلاقة بين جنسية أو مكان إقامة الباحث وموضوع الأطروحة:

تبين أن هناك 53 أطروحة بنسبة 25,1% من العدد الاجمالي للأطروحات موضوع الدراسة ترتبط بمكان إقامة أو عمل أو جنسية الباحث، حيث كان للجنسية أو مكان الإقامة تأثيراً واضحاً في تحديد المجال الجغرافي أو المكافئ لموضوع الدراسة، وقد حرص الباحثين العرب على ذلك - باستثناء باحثين توفروا على دراسة المخطوطات في فترات زمنية محددة - فقد قام هؤلاء الباحثين بدراسة موضوعات لها علاقة بدولهم وكان ذلك بنسبة 92,6% من مجموع اطروحات الباحثين العرب. ويمكن إسناد ذلك بصفة أساسية إلى أنهم من المبتعثين، ومن شروط البعثات أو حتى من شروط الموافقة على دراستهم على نفقتهم الخاصة أن يقوموا بدراسة موضوعات ذات علاقة بدولة كل منهم، وعلى سبيل المثال فقد كانت مكتبة الكونجرس موضوعاً لأطروحته للدكتوراة نظراً لإقامته الدائمة وعمله هناك. أيضاً توجد علاقة واضحة بين مكان إقامة أو عمل طالب الدراسات العليا بالجامعات الإقليمية - المنوفية، طنطا، الأسكندرية، القاهرة فرع بني سويف - وبين المجال الجغرافي أو المكاني للأطروحات التي تم إجازتها، فمن بين 45 أطروحة مجازة لهؤلاء الباحثين كانت هناك 26 أطروحة بنسبة 58% من تلك الأطروحات ارتبطت موضوعاتها بالبيئة التي يقيم فيها أو يعمل بها الباحث.

5- العلاقة بين وظيفة أو عمل الباحث وموضوع الأطروحة:

يقوم الباحثين في العادة باختيار موضوعاً لبحثه، إما عن قناعة شخصية، أو من خلال توجيه هيئة الإشراف، أو أن يكون الموضوع ملائم لطبيعة عمله أو وظيفته، أو على أقل تقدير يتطابق ذلك مع الجانب الميداني في أطروحته. فالطلاب العاملون في إحدى المكتبات الجامعية يميلوا إلى موضوعات عن المكتبات الجامعية، والعاملون بدار الكتب يختاروا موضوعات ترتبط بالدار، والعاملون في مكتبات متخصصة في إحد المجالات كالبترول، أو التأمين، أو الإعلام، أو الزراعة، أو الطب، أو المكتبات المدرسية أو المكتبات العامة يفضلوا موضوعات ترتبط بمجال عملهم - توجد 41 أطروحة بنسبة 19,4% من مجموع الأطروحات موضوع الدراسة قد ارتبط العمل فيها بموضوع الأطروحة، ولو استبعدنا أطروحات المعيدين والمدرسين المساعدين وقد بلغ عدد أطروحاتهم إلى 154 أطروحة بنسبة 73% من إجمالي الأطروحات لوجدنا أن عدد الأطروحات التي ارتبط عمل الباحث بموضوع الأطروحة يرتفع إلى 71,9%، وبالتالي فإنه توجد علاقة قوية بين عمل الباحث وموضوع الأطروحة التي يسجلها.

6- تغيير وظيفة أو عمل الباحث بعد حصوله على الدرجة العلمية:

باستثناء المعيدين الذي تمت ترقيتهم إلى درجة مدرس مساعد بعد حصولهم على درجة الماجستير، وباستثناء المدرسين المساعدين الذين تمت ترقيتهم إلى درجة مدرس بعد حصولهم على درجة الدكتوراة، يوجد 47 باحث بنسبة 29,9% من مجموع الباحثين الذين أعدوا أطروحات في علم المكتبات والمعلومات، قد أدت أطروحاتهم إلى تغيير في عملهم بعد حصولهم عليها، فهناك 16 باحث قد التحقوا بأقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية كأعضاء هيئة تدريس بعد حصولهم على درجة الدكتوراة في كل من الجامعات المصرية والسعودية والليبية والسودانية والسورية، كما أن هناك 31 باحث التحق بالجامعات المختلفة للعمل كمدرس مساعد بعد حصولهم على درجة الماجستير، وكان هؤلاء الباحثين إخصائيي مكتبات وملعومات وقد تم التحاق معظم هؤلاء الباحثين بهيئة التدريس بالجامعات الإقليمية في مصر أو بالرئاسة العامة لتعليم البنات في السعودية.

ومن النادر حصول أحد الباحثين على درجة الدكتوراة والاستمرار في وظيفته السابقة، إلا إذا كانت هناك قناعة من جانبه أنه حقق موقعاً أكثر تميزاً في عمله، مثل: يحيى جاب الله، وعايدة نصير، وإبراهيم البنداري، وحسن عبدالشافي، وعبد الرحمن الضبعان، ومحمد فتحي عبود، وفوزي تادرس، ومحمد عبده صيام وغيرهم. أو بسبب حصول هؤلاء الباحثين على الدرجة العلمية في سن متقدمة نسبياً. وجدير بالذكر أن معظم هؤلاء الباحثين الذين حصلوا على درجة الدكتوراة مرتبط بالتدريس في إحدى الجامعات انتداباً أو لفترات قصيرة. وبالتالي توجد علاقة قوية بين الحصول على درجة الدكتوراة تحديداً والعمل في السلك الأكاديمي أو الجامعي، وقد قامت جامعة شيفلد في إنجلترا بدراسة هذه الظاهرة، فاتضح ان من بين 166 باحث حصلوا على درجة الدكتوراة خلال الفترة من عام 1981 إلى عام 1996، قد التحق 62,6% من هؤلاء الباحثين بالجامعات كأعضاء هيئة تدريس في إنجلترا وخارجها.(40)

بينما ترتفع هذه النسبة في الولايات المتحدة الأمريكية(41)، فقد تم إحصاء 89,1% من مجموع الباحثين الذين حصلوا على درجة الدكتوراة ثم تحولوا بعد ذلك للعمل كأعضاء هيئة تدريس بإحدى الجامعات.

النتائج:

أبرزت هذه الدراسة النتائج التالية:

1- تم تحليل 211 أطروحة ماجستير ودكتوراة في علم المكتبات والمعلومات، والمجازة من أقسام المكتبات والوثائق والمعلومات بجامعة القاهرة، والأسكندرية، والقاهرة (فرع بني سويف)، والمنوفية، وطنطا، وحلوان، وهي تمثل نسبة 93% من حجم الأطروحات التي تمت إجازتها خلال الفترة من عام 1960 إلى عام 2000.

2. يُعد المنهج المسحي هو أكثر مناهج البحث استخداماً في الأطروحات المجازة في المكتبات والمعلومات، وقد شغل نسبة 63% من مجموع الأطروحات المجازة. يليه بفارق كبير المنهجي الكمي الببليومتري ويشغل نسبة 16,6%، ثم منهج دراسة الحالة 19%، ثم المنهج التاريخي 5,7%، والمنهج المقارن يشغل نسبة 3,3%، والمنهج التجريبي 2,4%. وقد اتفقت تلك النسب مع طبيعة الموضوعات التي تمت دراستها من جانب الأطروحات، كما اتفقت أيضاً مع المناهج المستخدمة في أطروحات تم إعدادها في كل من: السعودية والولايات المتحدة، وكندا، وإنجلترا ونيجيريا، والهند.

3. أصبحت هناك زيادة خلال التسعينيات في استخدام مناهج بحث أخرى غير المنهج المسحي، وخاصة في استخدام المنهج الكمي الببليومتري، ومنهج دراسة الحالة، والمنهج التجريبي.

4. توجد نسبة محدودة من الأطروحات 12,8% لم تذكر منهجاً محدداً تم استخدامه أو إنها تذكر منهج وقد استخدمت منهج آخر، أو أن كاتب الأطروحة قد خلط ما بين المنهج المستخدم وأدوات جمع البيانات أو خطوات البحث.

5. قامت جميع الأطروحات بتحديد أهدافها، وموضوعها، ومجالها وحدودها.

6. يوجد اتجاه واضح نحو تحديد دقيق لمجال وموضوع الأطروحات خلال السنوات الأخيرة، بعكس ما كانت عليه من قبل.

7. لجأت أغلب الأطروحات إلى صياغة وتحديد تساؤلات وذلك بنسبة 42,6% ولجأت نسبة قليلة منها إلى تحديد فروض 13,3%، كما جمع بعضها بين التساؤلات والفروض، وتوجد نسبة 36,5% من الأطروحات التي لم تذكر إية تساؤلات أو فروض واكتفت بهدف البحث.

8. استعانت نسبة كبيرة من الأطروحات بالاستبيان كأداة أساسية لجمع البيانات، بالإضافة إلى الاستعانة بأداة أخرى، وكان ذلك يمثل نسبة 53% من مجموع الأطروحات موضوع الدراسة، كما اعتمدت نسبة 20,9% من الأطروحات على الزيارات الميدانية، والملاحظة المباشرة، والمقابلات الشخصية، واعتمدت 19,9% من الأطروحات على فحص السجلات والفهارس والببليوجرافيات، واكتفت نسبة 6,2% من الأطروحات فقط بالقراءات النظرية.

9. تم توزيع الأطروحات على عشر فئات موضوعية أساسية، وقد كان على رأس هذه الفئات الموضوعية الأطروحات التي قامت بدراسة مؤسسات ومرافق المعلومات 22,7% ثم أنشطة وعمليات المعلومات 19,9%، ثم مصادر المعلومات 14,7%، ثم الضبط الببليوجرافي 11,8%، ثم نظم وتكنولوجيا المعلومات 10.9%، واتفقت تلك الاتجاهات الموضوعية مع الاتجاهات الموضوعية في العراق، ومختلفاً عن الاتجاهات الموضوعية للأطروحات السعودية

وبعيدة عن الاتجاهات الموضوعية الأجنبية خلال الفترة من عام 1975 إلى عام 1984، إلا أنها تتفق إلى حد كبير مع الاتجاهات الموضوعية للأطروحات في الولايات المتحدة وكندا وإنجلترا خلال النصف الأول من التسعينيات ويُعد هذا مؤشر طيب بالنسبة لمجال البحث الأكاديمي في مجال المكتبات والمعلومات في مصر.

10. توجد تغييرات في الاتجاهات الموضوعية للاطروحات المجازة بمصر خلال التسعينيات، عن تلك المجازة أيضاً في مصر خلال السبعينيات والثمانينيات حيث أصبحت هناك زيادة ملحوظة في أطروحات نظم وتكنولوجيا المعلومات ودراسات المستفيدين والإفادة.

11. لم يتضح وجود علاقة بين الاهتمامات الموضوعية للمشرفين وبين موضوعات الأطروحات، مما يدل على عدم اقتصار جهد المشرف على موضوع أو موضوعات محددة.

12. هناك زيادة في عدد الباحثين من الذكور عن عدد الباحثين من الإناث بفارق بسيط، ويُمكن إرجاع ذلك إلى الظروف الاجتماعية والأسرية، وإلى رغبة الباحثين في تحسين أوضاعهم الاجتماعية والوظيفية.

13. استكمل الدراسة لدرجتي الماجستير والدكتوراة باحثين بنسبة 34,4% من العدد الكلي للباحثين، بينما اكتفى 48,4% منهم بدرجة الماجستير فقط.

14. حصل بعض الباحثن غير المصريين من السعودية وليبيا والسودان وسوريا وسلطنة عمان وفلسطين والعراق والجزائر واليمن وباحث أمريكي من أصل مصري، حصلوا على درجة الماجستير أو درجة الدكتوراة أو الدرجتين معاً، وقد بلغ عدد هؤلاء الباحثين 27 باحث بنسبة 17,2% من إجمالي عدد الباحثين.

15. توجد علاقة واضحة بين جنسية الباحثين، أو أماكن اقامتهم أو أماكن عمل كل منهم. وبين المجال الجغرافي أو المكاني لموضوع أطروحة الباحث.

16. توجد علاقة ما بين طبيعة عمل الباحث وبين موضوع أطروحته، وقد ظهرت هذه العلاقة في نسبة 19,4% من مجموع الأطروحات.

17. المعيدون والمدرسون المساعدون هم الفئة الغالبة من طلبة الدراسات العليا وتبلغ نسبة هؤلاء 73% من مجموع عدد الباحثين.

18. تُعد إجازة الأطروحة وسيلة فعالة نحو تغيير وظيفة أو عمل الباحث إلى وظيفة أو عمل أفضل، وأن هناك 29,9% من الباحث قد التحق بالسلك الأكاديمي كمدرس مساعد أو مدرس بعد حصول كل منهم على درجة الماجستير أو درجة الدكتوراة.

المصـــــادر

1 - محمـد أمين المرغلاني. دراسة تحليلية للموضـوعات والمناهج البحثيـة لرسائل الماجستيـر في قسمي المكتبات والمعلومات بجامـعة الملك عبدالعزيز بجدة والإمام محمد بن سـعود الإسلامية بالرياض.- مجلة جامعة الملك عبدالعزيز: الآداب والعلوم الإنسانية.- مج4 (1991).- ص193- 212.

2 - ليلى عبدالواحد الفرحان. الاتجاهات الموضوعيـة لرسائل الماجستير في علوم المكتبات والمعلومات في الجـامعـة المستنصـرية: عرض وتحليل/ ليلـى عبـدالواحد الفـرحان، أوديت بدران، سليم حـسين العزاوي.- رسالة المكتبة.- مج29، ع4 (ديسمبر 1994).- ص11- 25.

3 - أحمد بدر. منـاهج البحث في علم المعلومات والمكتبـات.- الرياض: دار المريخ للنشر، 1988.- ص69- 70.

4 - محمد أمين المرغلاني. المصدر السابق.

5 - محمد فتحي عبدالهادي.- البـحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2003.- ص56.

6. Schlachter, Gail & Thomision, Dennis. The Library Science Doctorate a Quantitative Analysis of Dissertation and Recipients.- Journal of Education for Librarianship.- Vol 15, no 2 (Fall 1974).- P.95- 111.

7. Arkins, S.E. Subject Trends in Library and Information Science Research, 1975 - 1984.- Library Trends.- Vol 36 (1988).- P.633- 658.

8. Horn, Jim. Qualitative Research Literature: A Bibliographic.- Library Trends.- Vol 46, no.4 (Spring 1998).- P.602- 615.

9. Wilson, J.& Lynch, M. The Impact of Doctoral Research in Information Science and Librarianship.- Trends in Library and Information Science.- Vol 22, no1 (2000).- P.15. 31.

10. Blake, Virgill. Dissertations in Library/Information Science (1975 - 1994): a further Analysis, In: Encyclopedia of Library and Information Science.- New Yourk: Marcel Dekker, 2001.- Vol 68. P.115- 117.

11. Hazai, A. Doctoral Dissertation in Library and Information Science in Hungary: A Survey and Analysis.- Current Trends in Research in Library and Information Science.- Vol 20, no3 (1998).- P.1-16.

12. Satija, M. Doctoral Research in Library and Information Science in India: Some Observation and Comments.- Libri.- Vol 49, no4 (December 1999).- P.236- 242.

13. Mommoh, O.H. Subject Analysis of Past Graduate Theses in Library and Information Science In Nigerian Universities.- Library Focus.- vol 18, no1 (Jan 2000).- P.101- 115.

14 - فايقة مـحمد علي حسن. مـصادر دراسة المكتبات والمـعلومات بمصر: مسح ميـداني مع التخطيط لإنشاء مركـز معلومات متخصص/ إشـراف محمد فتحي عـبدالهادي ومشاركة نعـمات مصطفى.- القاهرة: ف. حسن، 1992.- ص312- 313.- أطروحة (دكـتوراة).- جامـعة القـاهرة. كلية الآداب. قسم المكتبات والوثائق.

15. حشمت قاسم. الدراسات العليا في كلية الآداب. جامعة القاهرة: دراسة تحليلية لرصيد الأطروحات المجازة والمسجلة/ حشمت قاسم، هاشم فرحات سيد، ناصر محمد عبدالرحمن.- الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.- ع2 (1994).- ص 160- 180.
16. أشرف منصور بسيوني. الأطروحات المجازة في مصر في مجال المكتبات والمعلومات: دراسة تحليلية.- مجلة عالم المعلومات والمكتبات والنشر.- مج1، ع2 (يناير 2000).- ص 155- 183.
17. محمد فتحي عبدالهادي. وضعية البحث في علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي.- المجلة العربية للمعلومات.- مج 22، ع1 (2001).- ص52- 73.
18. أحمد بدر. المصدر السابق.
19. شعبان عبدالعزيز خليفة. المحاورات في مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1997.
20. محمد فتحي عبدالهادي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2003.
21. محمد فتحي عبدالهادي. المصدر السابق. ص150.
22. شعبان عبدالعزيز خليفة. المصدر السابق. ص22- 23.
23. أحمد بدر. المصدر السابق.
24. Childers, Thomas. Evaluative Research in Library and Information Science, In: Encyclopedia of Library and Information Science.- New york: Marcel Dekker, 1992.- Vol 49. P.244- 251.
25. محمد أمين المرغلاني. المصدر السابق.
26. ليلى عبدالواحد الفرحان. المصدر السابق.
27. Hazai, A. Op. Cit.
28. Schlachter, Gail & Thomision, Dennis. Op. Cit.
29. Horn, Jim. Op. Cit.
30. محمد فتحي عبد الهادي. المصدر السابق. ص31- 33.
31. شعبان عبدالعزيز خليفة. المصدرالسابق.
32. ليلى الفرحان. المصدر السابق.
33. محمد أمين المرغلاني. المصدر السابق.
34. Schlachter, Gail & Thomision, Dennis. OP. Cit.
35. Blake, Virgill. Op. Cit.
36. Mommoh, O.H. OP. Cit.
37. فايقة محمد علي حسن. المصدر السابق.
38. أشرف منصور بسيوني. المصدر السابق.
39. حشمت قاسم. المصدر السابق.
40. Wilson, J,& Lynch, M. Op. Cit.
41. Blake, Virgill. Op. Cit. P.106

إدارة السجلات الطبية بالمستشفيات بالإسكندرية

دراسة تحليلية

د. ميساء محروس أحمد مهران
مدرس بقسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة الإسكندرية

ملخص :

تهدف الدراسة إلى التعرف على نظام التسجيل الطبي المتبع في ست مستشفيات بالإسكندرية من حيث طرق تنظيم محتويات السجلات الطبية وكيفية ترتيبها وترميزها ومراقبة حركة تداولها وأوجه الإفادة منها.

أولاً: أهمية الدراسة ومشكلة البحث:

يعتبر السجل الطبي المرآة التي تعكس كلا من التاريخ الطبي والخدمات الطبية المقدمة للمريض، ونتيجة لتقدم العلوم الطبية خلال القرون الأخيرة ازداد الاهتمام بتنظيم وتجهيز المستشفيات في معظم دول العالم، وأصبحت السجلات الطبية ضرورة لابد منها في كل مستشفى مهما كان حجمه ونوعه، فالسجلات الطبية المنظمة تتيح تداول المعلومات بسهولة عند طلبها لإتاحة استرجاعها، كذلك تعدد مجالات ووظائف استعمال السجل الطبي لتشمل بالإضافة إلى الرعاية الطبية التدريب والبحث العلمي من جانب طلاب كليات الطب، حيث يكون فيه المريض مجالاً للبحث بغرض علاجه، كما أنها تتيح توفير معلومات إحصائية تسهم في التطوير الذاتي لخدمات المستشفى، كما تعتبر وسيلة لتقويم مدى جدارة الهيئة الطبية العاملة بالمستشفى بالإضافة إلى أهميته في مجال الصحة العامة، لذلك أصبحت السجلات الطبية علماً وفناً يدرس في المعاهد والكليات.

ثانياً: أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على:

1- نوع التسجيل الطبي المتبع في مكتبات محافظة الإسكندرية من حيث التعرف على طريقة تصميم نماذج السجلات الطبية للمرضى ومحتوياتها.

2- التعرف على ما إذا كان هناك نظام ترميز معين متبع لترميز البيانات في السجل الطبي حسب نظم التصنيف الدولية.

3- التعرف على طرق حفظ السجلات الطبية من حيث أنواع الفهارس المستخدمة وما إذا كانت المستشفيات تتبع نظام لاسترجاع السجل الطبي.

4- إلقاء الضوء على أهمية السجل الطبي في مجال البحث العلمي والصحة العامة والتعليم الطبي، والحماية القانونية في مجال المستشفيات والرعاية الصحية.

ثالثاً: حدود الدراسة:

1- الحدود الموضوعية:

تتناول هذه الدراسة التعرف على نظم التسجيل الطبي المتبع في مستشفيات محافظة الإسكندرية من حيث طرق تنظيم محتويات السجل الطبي وكيفية تصنيفه وترميزه ومراقبة حركة تداوله وأوجه الإفادة منه.

2- الحدود المكانية:

تغطي الحدود المكانية لهذه الدراسة عينة من المستشفيات بمحافظة الإسكندرية سواء كانت تابعة للتأمين الصحي أو تقدم خدماتها للمرضى بالأجر وذلك للتعرف على النظام الطبي المتبع فيها وهل هناك اختلاف في التسجيل الطبي أم لا وذلك تبعاً لاختلاف المستويات الإدارية في هذه المستشفيات.

وهذه المستشفيات هي:

1- مستشفى جمال عبدالناصر (تأمين صحي)

2- مستشفى كرموز العمالي (تأمين صحي)

3- مستشفى أبو قير للتأمين الصحي

4- مستشفى المواساة

5- مستشفى المبرة

6- مستشفى جيهان السادات.

رابعاً: منهج الدراسة وأدواتها:

قامت الدراسة باستخدام منهج البحث الميداني (الوصفي التحليلي) والذي يعتمد على تجميع البيانات اللازمة لوصف الواقع الفعلي لنظام التسجيل الطبي المتبع في مستشفيات محافظة الإسكندرية وتحليل البيانات بناء على نتائج الوصف.

لذلك دعت الدراسة بالاستعانة بأدوات لجمع البيانات منها:

1- المقابلات الشخصية مع مديري أقسام التسجيل الطبي بالمستشفيات.

2- الاطلاع على نماذج من السجلات الطبية وملفات المرضى بالمستشفيات.

3- الاعتماد على بعض مصادر المعلومات المنشورة المطبوعة في أدب الموضوع العربية والأجنبية.

إدارة السجلات الطبية بالمستشفيات

تمهيد:

تعتبر إدارة السجلات الطبية بالمستشفيات جزءاً أساسياً في تخطيط برامج الرعاية الطبية للمرضى، لذلك اهتمت معظم دول العالم بتجهيز أقسام خاصة مزودة بأحدث برامج التسجيل الطبي بالمستشفيات، بالإضافة إلى الاهتمام بتزويد أقسام السجلات الطبية بالمستشفيات بمجموعة من الإمكانات المادية والبشرية المدربة والمؤهلة للمساعدة في تنظيم العمل في أقسام التسجيل الطبي بالمستشفيات، ومن هنا تبرز أهمية السجل الطبي باعتباره وثيقة رسمية هامة لكافة المعلومات الطبية والاجتماعية للمرضى وتاريخهم المرضي بالإضافة إلى أهميته في رفع كفاءة الخدمات الطبية المقدمة بالمستشفى لما يشمله من بيانات كاملة عن المرضى والتاريخ المرضي.

تعريف السجل الطبي:

عبارة عن وثيقة أو ملف يشتمل على معلومات طبية وتمريضية وإدارية تغطي كافة الجوانب المتعلقة بالحالة المرضية التي يعاني منها المريض وتشمل هذه المعلومات على الأعراض والتاريخ المرضي ونتائج الفحوص والتشخيص النهائي والحالة المرضية والمدخلات الطبية والجراحية والعلاجات التي أعطيت للمريض ومدى تقدم حالته واستجابته للعلاج بالإضافة إلى معلومات إدارية تعرف بالمريض كالاسم والعمر والجنس(1).

أهمية السجل الطبي:

1- يعتبر أداة لتخطيط وتنفيذ ومتابعة الرعاية الطبية للمريض.

2- يعتبر مصــدراً هاماً للمعلومات والبيانات الموثقة لما يشمله من خصــائص طبية هامة ذات فائدة للباحثين في العلوم الطبيــة والصيدلانية والصحة العامة والتعليم والتــدريب، حيث يعتبر أداة من أدوات تدريب وتعليم الأطباء.

3- يوفر الســجل الطبي الموثق الحماية القــانونية سواء للمــريض أو المستشــفى أو الأطباء من أي شكوى موجهة إلى الطبيب أو المستشفى، كما يحفظ حقوق المريض في حالة الوفاة.

4- يتضح أهمية الســجل الطبي في التخطيط والرقابة الإدارية حيث يعتبر مصــدر رئيسي للتقارير والإحصائيات والتي تبين حجم ونوع الخدمات الطبية المقدمة للمرضى[2].

5- يوفر السجل الطبي وسيلة للاتصال بين الطبيب المشرف على حالة المريض وبقية أعضاء الفريق الطبي والفنيين المشاركين في العلاج.

6- يعتبر السجل الطبي الوثيقة الرسمية التي تعتمــد عليها المستشفى عند مراجعة كافة الإجراءات والخدمات الطبية والتمــريضية التي قدمت للمريض للتأكد من ملاءمتهــا من الناحيتين النوعية والكمية.

7- دور السجل الطبي في اعتماد المستشفى أي الاعتراف من قبل هيئة متخصصة بأن المستشفى قد استوفت كافة المقاييس والمواصفات التي تضعها هذه الهيئات واللجان المتخصصة[3].

النماذج الطبية الأساسية:

ويقصد بهــا الأدوات الرسمية التي تحــوي معلومات معــينة وأسئلة يراد استيــفاؤها، أو نتائج فحوص طبيــة، وتتحدد عن طريق لجنة من الأطباء الذين يقدمون الرعــاية الطبية، وهذه النماذج هي:

1- نموذج الدخول والخروج	Admission and Discharge Record
2- نموذج التفويضات/ المرافقات	Authorization Medical Treatment
3- نموذج السيرة المرضية	Medical History
4- نموذج الفحص السريري	Physical Examination
5- أوامر الطبيب	Physician Doctor Orders
6- نموذج نتائج الفحوص المخبرية	Laboratory Investigation Report
7- نموذج نتائج الفحوص الشعاعية	X-Ray Investigation

8- ملاحظات تقدم حالة المريض Progress Notes

9- ملاحظات التمريض Nursing Notes

10- نموذج العلامات الحيوية (الحرارة- النبض- الضغط- التنفس) Graphic Sheet

11- ملخص الخروج Discharge Summary

ويعتبر نموذج تسجيل المرضى في العيادات الأولية (نموذج الدخول والخروج) السجل الرئيسي والطبي للمريض حيث يشتمل بيانات تعبأ عند دخول المريض إلى المستشفى وبيانات طبية تعبأ عند خروجه.

وتنقسم محتويات هذا النموذج إلى قسمين رئيسين:

القسم الخاص **بالبيانات الاجتماعية والإدارية** وهو القسم العلوي وتشمل بيانات شخصية للمريض مثل: اسمه والرقم الطبي بالمستشفى، والجنس، وتاريخ الميلاد، الحالة الاجتماعية، المهنة، الجنسية، الديانة، العنوان، رقم الهاتف، اسم وعنوان أحد الأقرباء.

كما يشتمل على بيانات إدارية مثل تاريخ وساعة دخول المستشفى، التشخيص الأولي، تاريخ وساعة الخروج.

وتفيد المعلومات الاجتماعية والإدارية في تشخيص المرض ومتابعة تطوره، كما أنها ذات فائدة قانونية في إثبات حق المريض في المعالجة في هذه المستشفى، كما تساعد المعلومات الاجتماعية في مجال الإحصاءات الحيوية التي تتطلب معلومات مفصلة عن المرضى.(4)

أما القسم الخاص **بالبيانات الطبية** وهو القسم السفلي فيشتمل على التشخيص النهائي بعد إجراء الفحوص والتحاليل اللازمة، كما يشمل على العمليات التي أجريت للمريض أثناء تواجده في المستشفى، وحالة المريض عند الخروج، وتوقيع الطبيب الاختصاصي عليه، كما يشتمل السجل ترميز للأمراض والعمليات وذلك طبقاً لنظام تصنيف وترميز الأمراض والعمليات التي تستخدمه المستشفى.

ويرى "فرانك" أنه يجب العناية بتصميم النماذج الطبية لتحقيق الأهداف التي وجدت من أجلها بفاعلية من حيث شمول البيانات، والتسلسل المنطقي لفقرات النموذج، اسم ورقم النموذج الرمزي ليسهل تمييزه، لون النماذج ويفضل أن تكون بيضاء لسهولة القراءة، مساحة الهوامش يجب أن تكون موحدة في كل النماذج(5).

ومن خلال الدراسة الميدانية اتضح أن البيانات الموجودة على نماذج السجلات الطبية

بمستشفيات محافظة الإسكندرية هي نفس البيانات الاجتماعية والإدارية والطبية المتفق عليها عالمياً، فقد تبين من خلال الدراسة أن لكل مريض "ملف" أو "تذكرة المريض" على هيئة دفتر وهناك من المستشفيات على هيئة ملف مثل مستشفى جمال عبدالناصر(*) وهذا الملف يشتمل بالإضافة إلى البيانات الاجتماعية والطبية الموجودة على صحيفة الدخول والخروج على تذكرة تسمى "تذكرة سرير" وهي تحوي بيانات شخصية على المريض وتشخيصات، وأمراض أخرى، والعمليات التي أجريت له، والتخدير، والفحوصات، كما يشتمل الملف على صفحة تسمى علاجات المرضى وهي خاصة بمرور الأطباء المعالجين على المريض ويسجل فيها تاريخ المرور ونوع العلاج للمريض، أما الصفحة التالية فهي صفحة "التاريخ المرضي" ويبين فيه الفحص العام والمفصل للمريض، كما يشتمل الملف على صفحة "فاتورة الصيدلية" حيث يصرف الصيدلي للمريض العلاج ويثمنه، ويشتمل الملف أيضاً على صفحة بيان بالأشعات التي أجريت للمريض، وملحق بالسجل أيضاً كراسة قيد المريض أو سجل الدخول ومسجل به البيانات الشخصية للمريض والتشخيص وتاريخ الدخول والدرجة.. الخ(*).

وهذا الملف الموجود في المستشفيات بالإسكندرية مستوفي من الناحية الشكلية فله صفحة غلاف مسجل عليها اسم المريض ورقم الملف ومقسم الرقم إلى خانات حسب الترقيم المتبع(*).

وقد تبين أيضاً من خلال الدراسة أن البيانات الموجودة بالسجل الطبي للمرضى بمستشفيات محافظة الإسكندرية مستوفياً من ناحية ذكر التاريخ المرضي، والكشف الطبي المجري له خلال 24 ساعة من دخوله للمستشفى وقبل إجراء الجراحة، كذلك تحرص المستشفيات على أن تكون كافة المرافقات اللازمة موقعة ومؤرخة من قبل المريض ويشهد عليها أحد العاملين بالمستشفى، وإذا حدث أي تصحيح أو تعديل لإحدى البيانات المدونة في السجل الطبي يوضع خط رفيع فوق كل سطر به بيانات غير دقيقة والتوقيع أمامه وتسجيل تاريخ ووقت إجراء التصحيح ولايجوز مسح أو شطب البيانات الخاطئة، وفي حالة استخدام الاختصارات والرموز يجب الموافقة عليها من قبل الهيئة الطبية على أن يتم تزويد الأفراد المصرح لهم بقيد البيانات في السجل الطبي لقائمة تفسيرية لها(*).

بالإضافة إلى هذه البيانات الموجودة بالسجل الطبي هناك بيانات أخرى تحرص المستشفيات بالإسكندرية على إلحاقها بالملف مثل "نموذج التفويض" وهو إقرار يوقعه المريض أو أحد أقاربه يفوض فيه الطبيب المعالج باتخاذ إجراء جراحي أو فحوص طبية أو نقل دم أو استئصال أعضاء وهذا يخلي مسئولية المستشفى من أي ضرر يتعرض له المريض.

* انظر الملحق رقم (1) من الدراسة.

أما نموذج الخروج أو "ملخص الخروج" وهو نموذج يلخص فيه الطبيب تاريخ المريض، والفحص السريري، الذي أجري للمريض، ونتائج الفحوص المخبرية والإشعاعية، والتشخيص النهائي، والعمليات الجراحية التي أجريت له وتاريخ إجرائها وتحديد مواعيد المتابعة مع العيادة الخارجية ونوع الغذاء الذي يقدم للمريض.

ترقيم وحفظ السجلات الطبية:

تحفظ السجلات الطبية في معظم المستشفيات حسب الرقم الذي يخصص للمريض عند دخوله للمستشفى، ويسمى الرقم الطبي Case Number، أو رقم المستشفى Hospital No، أو رقم المريض .Patient No ويستخدم هذا الرقم للتعريف بالمريض أثناء وجوده بالمستشفى ويدون على كافة السجلات والتقارير الخاصة بالمريض(6).

طرق الترقيم:

هناك ثلاثة طرق لترقيم السجلات الطبية تستخدمها معظم المستشفيات في العالم:

1- الترقيم المتسلسل: Serial Number

ويتم إعطاء المريض رقماً جديداً في كل مرة يدخل فيها المستشفى أو يراجع العيادة الخارجية، كما تسجل كل رقم في سجل خاص به، تسجل الأرقام على بطاقة فهرس المريض وهذه البطاقة تشمل معلومات شخصية عن المريض بالإضافة إلى الرقم الطبي الذي خصص له، وتعتبر هذه الطريقة غير عملية ومكلفة وتحتاج إلى مساحات كبيرة لحفظ السجلات، ولاتعطي صورة متكاملة وشاملة عن تطور حالة المريض، وهذه الطريقة تفتقد أيضاً إلى الاستمرارية حيث يعطي لنفس المريض تذكرة جديدة برقم جديد لكل مرة يتردد فيها على نفس المستشفى، وبذلك تضيع الفرصة على الطبيب المعالج لمعرفة تاريخ المرض أو تطور حالة المريض.

2- الترقيم المتسلسل الموحد: Serial-Unit Numbering

حيث يعطي للمريض رقماً جديداً في كل زيارة للمستشفى ويستخرج سجله الطبي القديم ويحفظ مع سجله الجديد حسب آخر رقم خصص له، وهذه الطريقة مرهقة وتحتاج إلى إجراءات مطولة.

3- الترقيم الموحد Unit Numbering

ويتم إعطاء المريض رقماً طبياً جديداً عند أول زيارة له للمستشفى ويستخدم نفس الرقم في

المراجعات الخاصة بالمريض، وبذلك يوفر الترقيم الموحد سجلاً طبياً واحداً للمريض شاملاً لكل المعلومات الطبية وتعتبر من أفضل الطرق وأكثرها استعمالاً في المستشفيات بالإسكندرية وذلك باعتبار أن المريض متردد منتفع حيث تتبع هذه الطريقة كل من مستشفى جمال عبدالناصر، ومتستشفى أبو قير للتأمين الصحي، ومستشفى كرموز العمالي وذلك لأن هذه المستشفيات تابعة لنظام التأمين الصحي، وكل مريض له بطاقة تأمين صحي تابعة لهذه المستشفيات المنتفع بها، وكذلك رقم ضمان اجتماعي.

حفظ السجلات الطبية:

توجد طريقتان رئيستان لحفظ السجلات الطبية هي:

1- **طريقة الرقم العدد المسلسل Straight Numeric Filing** حيث تحفظ السجلات الطبية في الخزائن المخصصة لها وفق التسلسل العددي لأرقام هذه السجلات، وتتميز هذه الطريقة بسهولة استيعابها من قبل الموظفين إلا أنها تكتنفها بعض العيوب منها ارتفاع نسبة الحفظ وذلك لصعوبة تذكر تسلسل جميع الأعداد نظراً لأن الأرقام مطولة، بالإضافة إلى صعوبة الحصول على السجل الطبي الذي حفظ خطأ، كما تحتاج إلى مدة أطول لحفظ السجلات الطبية واسترجاعها الأمر الذي يستلزم زيادة عدد موظفي هذا القسم(7).

2- **الحفظ وفق مجموعة العدد الأخيرة (الطرفية) Terminal-Digit Filing**

وهي تعتمد على تقسيم رقم السجل الطبي (رقم الدخول) المكون من ست أعداد إلى ثلاث مجموعات كل منها مكون من عددين، وهذه الطريقة هي التي تتبعها مستشفيات محافظة الإسكندرية، حيث يقسم رقم المريض إلى ثلاثة مجموعات أساسية:

1- **المجموعة الأولية (الأساسية):** وتتكون من العددين الأوليين من الرقم على الجهة اليمنى.

2- **المجموعة الثانوية:** وتتكون من العددين الموجودين في وسط الرقم.

3- **المجموعة الثالثة:** وتتكون من العددين الموجودين على أقصى يسار الرقم فإذا كان رقم أحد السجلات الطبية 165324 فيقسم على النحو التالي:

24	53	16
(مجموعة أولية)	(ثانوية)	(ثالثة)

* وإذا كان الرقم أقل من ست أعـداد تضاف أصفار على يساره ليـصبح ستة وإذا كـان أكثر من ست فإن المجـموعـة الثالثـة تضم باقي الأعداد الزائدة عـن ستة مـثل الرقم 1865432 يُضم ليصبح 32- 54- 186.

* وقد سُميت هذه الطريقة بإسم الطرفية لأنها تعتمد على مجموعة الأرقام الأولية الموجودة على طرف الرقم أو نهايته كأساس لحفظ السجلات في الخزائن المخصصة لها.

* وتقوم المستشـفيات (جمال عبدالناصـر، المواساة، كرموز العمالي) بتقـسيم الخزائن أو الرفوف المخصصة للحـفظ إلى مائة قسم أساسي من (00) إلى (99) بحيث تشمل كافـة الاحتمالات التي تكون عليها أعداد المجموعة الأولية.

00	01	02	03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
90	91	92	93	94	95	96	97	98	99

توزيع المجموعات الأولية في خزائن الحفظ

بعد ذلك يتم تقسيم كل قسم من الأقسام المائة إلى مائة قسم ثانوي (من 00- 99) مثل:

09-00	19-10	29-20	39-30	49-40	59-50	69-60	79-70	89-80	99-90

توزيع المجموعات الثانوية على عشرة أقسام

وهذا النظام من الترقـيم وضعه المعهـد الصحي بالإسكندرية، وتتسم هذه الطريقـة بعدة مزايا فهي تقلل من أخطاء الحفظ بأقل قدر ممكن لأن الموظف يركز على عددين فقط في كل خطوة من خطوات الحفظ، كما تقلل من الوقت والجهد اللازمين لحفظ السجلات الطبية واستخراجها.

كما تتـبع المستشفيـات بالإسكندرية نظام باستخدام الألوان على غـلاف السجل الطبي وذلك للمسـاعدة في منع حـدوث الأخطاء أثناء الحفظ ويتم تلوين أعـداد المجموعـة الأولية باستـخدام عشرة ألوان مختلفة لتدل على الأعداد من (0) إلى (9) وهي:

0= أبيض	6= أخضر
1= أصفر	7= بنفسجي
2= برتقالي	8= بني
3= رمادي	9= أسود
4= أزرق	
5= أحمر	

وتلصق هذه القصاصات الملونة بعد قصها على غلاف الملف (السجل) الطبي.

وهناك بعض المستشفيات (مستشفى جمال عبدالناصر- أبوقير للتأمين الصحي) بعد أن ترقم الملف تقوم بفصل الأشعات والتحليل وتدبيسها تم ترقم بنفس رقم الملف الطبي للمريض وتحفظ مع الملف.

أما في حالة عدم وجود الملف (السجل) في مكانه على الأرفف وذلك لأي سبب، فيتم وضع لوحة إرشادية مكانه مدون عليها لفظ Out أي الملف غير موجود.

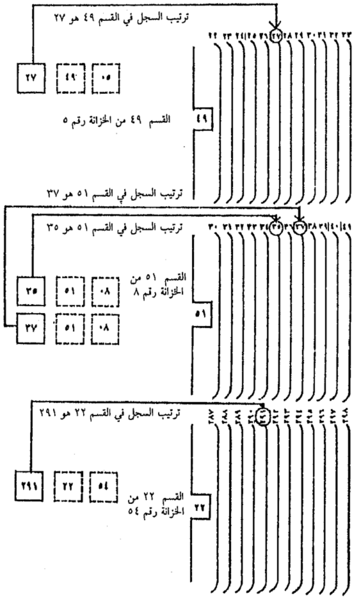
مراقبة حركة تداول السجل الطبي:

نظراً لأهمية السجل الطبي من النواحي الطبية والإدارية والقانونية فإنه لابد من إيجاد نظام فعال للرقابة والسيطرة على حركة السجلات الطبية من وإلى قسم آخر، ولتحقيق الرقابة الفعالة يجب أن يقوم قسم السجلات الطبية بوضع سياسة واضحة ومكتوبة تحدد وتنظم حركة السجلات الطبية داخل المستشفى من ناحية طريقة طلب السجلات، مواعيد الطلب، طريقة المتابعة، الأشخاص المسموح لهم باستعارة السجلات الطبية والأشخاص المسئولين عن نفس السجلات من قسم إلى آخر(8).

وقد تبين من خلال الدراسة الميدانية أنه يمكن استرجاع أي بيانات من السجل الطبي وذلك بعد أخذ تصريح من مدير عام المستشفى وذلك باعتباره وثيقة سرية غير مصرح بالاطلاع عليه إلا لأشخاص مصرح لهم خصيصاً إما لإعداد التقارير الطبية عن حالة المرضى، أو للبت في قضية معينة، أو مطلوب لإطلاع الطب الشرعي عليه أو لإعداد الإحصائيات بغرض الرعاية الصحية، وتقوم بعض المستشفيات بإعداد نماذج خصيصاً لطلب السجل الطبي مدون عليها إسم المريض، والرقم الطبي، والقسم أو العيادة الخارجية الموجود بها، واسم طالب السجل وتوقيعه بالاستلام وتاريخ استلامه وعلى أي حال لابد من خطاب رسمي موجه إلى إدارة المستشفى وبعد الموافقة يتم تصوير الملف (تذكرة المريض) ويرسل الملف إلى الشخص الطالب له، وعند الانتهاء من النظر يقوم برده ويقوم العاملين بقسم السجلات الطبية بمتابعة وصول السجل إلى حالة التأخير بإرسال أوامر استعجال الطلب.

الخطوة الثالثة:

تستخدم الأعداد المتبقية من أرقام هذه السجلات لمعرفة ترتيبها في أقسام (Sections) الخزائن المعدة لحفظ السجلات:



ترتيب وتنظيم محتويات السجل الطبي: Organization Medical Record

يعتبر ترتيب النماذج داخل غلاف السجل الطبي وفق لنظام ثابت تحدده إدارة المستشفى من الوظائف الهامة لقسم السجلات الطبية حيث يوفر سرعة وسهولة الوصول إلى المعلومات الطبية واستخدامها كما ييسر تنظيم عمليات المراجعة الكمية والنوعية للتسجيل الطبي وسهولة إعداد الاحصائيات(9).

وهناك أكثر من طريقة متبعة لترتيب محتويات السجل الطبي بمستشفيات الإسكندرية، فالغالبية العظمى من عينة الدراسة تقوم بترتيب محتويات السجل الطبي للمريض بتبويب البيانات المدخلة

في السجل حسب مصادرها ووفق لتسلسل مراحلها الزمنية فيكون هناك باب مثلاً لتاريخ المرض والفحص السريري، وباب لفحوص التشخيص والعلاج، وباب لملاحظات الممرضة عن تطور الحالة، وباب بالأشعات والتحاليل التي أجريت للمريض.

وهناك بعض المستشفيات تنظم السجل الطبي باستخدام النموذج الشامل لتطور حالة المريض عن طريق تجميع نتائج فحوص التشخيص والعلاج وكذلك ملاحظات أفراد الفريق الطبي عن حالة المريض في نموذج خاص وفقاً لتسلسل مراحلها الزمنية مما يساعد على سهولة التعرف على حالة المريض ويوفر الوقت وذلك لتقليل عدد الأوراق المستخدمة فيه.

وتقترح الدراسة طريقة أخرى لتنظيم السجل الطبي يمكن أن تساعد في الوصول إلى المعلومات بسهولة ووضوح عن طريق تنظيم السجل تبعاً للمشكلات التي يعاني منها المريض حيث تركز هذه الطريقة على تقسيم السجل الطبي إلى أربعة أقسام رئيسية.

أ - **قاعدة البيانات الطبية الأساسية**: وهي البيانات المتعلقة بالآلام التي يشكو منها المريض وملخص ما أصابه من أمراض أو حوادث قبل ذلك، وما أجري من عمليات جراحية، وبيان حساسيته لأدوية وأغذية معينة، فضلاً عن بيان بعض الأمراض التي أصيب بها أفراد عائلة المريض وأسباب الوفيات بين هؤلاء الأفراد، علاوة على بيانات التقويم الطبي الشامل للمريض بناء على الفحص السريري الذي يجريه الطبيب.

ب- **قائمة المشكلات المرضية**: وهي المشكلات التي يستوفيها الطبيب المعالج بعد مراجعته لقاعدة البيانات الطبية الأساسية.

جـ- الخطة المبدئية لتقويم المشكلات التي يعاني منها المريض:

وهي الخطة التي يضعها الطبيب لتشخيص وعلاج المريض وتتضمن هذه الخطة تجميع بيانات إضافية لتشخيص المشكلة مثل الفحوص المخبرية والإشعاعية، ومراقبة درجة الحرارة والضغط الدموي وكمية السوائل، وبيان بالعلاجات الخاصة مثل العلاج الكيمائي والجراحي والعلاج الطبيعي، بالإضافة إلى توعية المريض بالمشكلات التي يعاني منها.

د- ملاحظات الطبيب لتطور الحالة الصحية عند المريض:

وهي تساعد على تصوير حالة المريض من خلال خطط تشخيص وعلاج أسباب المشكلات وملاحظات أفراد الفريق الطبي المعالج عند استجابة المريض لخطط العلاج الموضوعية وعن أية مضاعفات قد حصلت له في أثناء فترة علاجه.

وتتميز هذه الطريقة في تنظيم محتويات السجل الطبي باستخدام قائمة المشكلات المرضية

كفهرس لمحتويات السجل الطبـي الأمر الذي يؤدي إلى الوصول إلى المعلومات المتعلقة بالمشكلات بسهولة.

مراجعة السجل الطبي:

يقصد بمراجـعة السجل الطبي التدقيق الكمي الذي تجـريه إدارة المستشفى (السجـلات الطبية) للسجل الطبي بمجـرد وصوله إلى الإدارة، وذلك لضمان تصـوير السجل لحالة المريض الصـحية تصويراً دقيقاً بدءاً من دخوله المستشفى حتى خـروجه منها مما يساعد لجنة جودة الرعاية الطبية في الحكم على مدى جودة خدمات الرعـاية الطبية التي يقدمها المستشفـى للمرضى، وفق التعليمات الواردة في لوائح الهيئة الطبية بالمستشفى وهذا يسمى عادة بالمراجعة النوعية للسجل الطبي[10].

وتقوم المسـتشفيـات بالإسكندرية بمراجعة دورية للسـجلات الطبية وذلك لاسـتيفاء البـيانات الخاصة بالمريض، حيث تقوم بنوعين من المراجعة للسجلات وهي:

(1) المراجعة الكمية للسجل الطبي:

وتستـهدف هذه المراجعـة استكمال واستـيفاء بيـانات النماذج الموجودة بالسـجل، وتبدأ هذه العملية بقيام إدارة السجلات الطبية بإعداد قوائم المعايير التي تحكم عملية المراجعة، يلي ذلك قيام الموظفين بفحص السجل على ضوء المعايير الموضحة، وتحديد البيانات الناقصة وتدوينها على ورقة تلصق على السجل، ذلك لاستيفائها من الطبيب أو من الشخص المسئول عن إتمامها.

وتتم المراجعة الكمية للسجل من خلال هذه المعايير لضمان التأكد من وجود:

أ- جميع نماذج السجل مستوفاة ومؤرخة وموقعة من قبل أفراد الفريق الطبي المعالج.

ب- تقرير خاص بتاريخ المرضى والفحص السريري.

جـ- نتائج فحوص التشخيص والعلاج التي أمر بها الطبيب.

د- تقرير عن حالة الأم الحامل في سجلات التوليد.

هـ- تقرير بالعملية الجراحية، وتقرير التخـدير، وتقرير عن ملاحظات غرفة الإنعاش بعد الانتهاء من العملية الجراحية للمريض.

و- تقرير معد عن العملية الجراحية خلال 24 ساعة من انتهاء العملية.

ز- ملاحظات عن تطور المريض أثناء إقامته بالمستشفى.

(2) المراجعة النوعية للسجل الطبي:

تعتبر المراجـعة النوعية وسيلة هامة من وسـائل تقدير جودة الرعاية الطبية المـقدمة للمريض، وتتم هذه المراجعة من خلال:

أ - التأكد من استيفاء بيانات جميع النماذج بالسجل وتقدير مدى هذا الاستيفاء.

ب- تقويم هذه البيانات على ضوء أمور منها:

- متوسط فترة إقامة المريض وفق حالته الصحية.
- العلاقة بين حالة المريض والتدابير التشخيصية والعلاجية التي تمت، وتلك التي كان يجب إتمامها.
- المقارنة بين حالة المريض عند دخوله وحالته عند مغادرته.

ترميز وتصنيف البيانات في السجل الطبي:

تتبع المستـشفيات بالإسكندرية طريقـة لتصنيف البيانات وترمـيزها وذلك لإمكان استرجـاعها بسهولة وتيسير فهرستها، وذلك بتصنيف الأمراض والعمليات بالسجلات الطبية.

فهناك عدة طرق لتصنيف الأمراض والعمليات أهمها:

(1) وفق أجزاء الجـسم Topography مثل أمـراض الجهـاز البولي والتناسلـي وأمراض الدورة الدموية وأمراض الأعصاب والقلب. . . الخ

(2) وفق أسباب المرض Etiology مثل الأمراض الطفـيلية وإصابات العمل والأمراض النفـسية والوراثية.

(3) وفق التغـيرات الوظيفـية Functional التي يحدثهـا المرض في الجسم مثل التوتر العـصبي وارتفاع الضغط وأمراض السمنة.

(4) وفق التغيـرات الشكلية Marphology التي قد يحـدثها المرض مثـل الالتهابات السطحـية والأورام.

(5) وفق المنطقة الجغرافية مثل أمراض المناطق الحارة والاستوائية.

(6) وفق العمل مثل أمراض الأطفال وأمراض المتقدمين في السن[11].

لذلك اعتمدت المستـشفيات على نظام الترميز الدولي للأمراض الموجودة في المراجـعة التاسعة للتصنيف الدولي للأمـراض التي أصدرها المكتب الأقليـمي لمنظمة الصحـة العالمية لشرق البـحر المتوسط وهي International Classification of Diseases Ninth Revision (ICD)

وتحتوي هذه المراجع على أربعة أبواب رئيسية هي(*):

الباب الأول: ويتناول (القائمة المفصلة Detailed List) لفئات الأمراض ذات الأرقام الثلاثة بدءاً من الرقم (001) إلى الأرقام (999). وينقسم هذا الباب بدوره إلى سبعة عشر قسماً وذلك على النحو التالي:

القسم الأول: ويختص بالأمراض المعدية والطفيلية التي تنقسم بدورها إلى مايلي:

- الأمراض المعدية المعوية Intestinal Infectious Diseases:

وتبدأ من الرمز (001) إلى الرمز (009) فقد خصص الرمز (001) على سبيل المثال لمرض الكوليرا، والرمز (002) للحمى التيفودية والباراتيفودية.

- السل أو الدرن (Tuberculosis):

ويبدأ من الرمز (010) إلى الرمز (018). خصص منها الرمز (010) للعدوى التدرنية الأولى Primary Tuberculosis Infection والرمز (011) للسل الرئوي.

- أمراض بكتيرية (جرثومية) من مصدر حيواني (Zoonotic Bacterial Diseases):

وتبدأ من الرمز (020) إلى الرمز (027) يعبر فيها الرمز (020) عن مرض الطاعون، والرمز (023) للحمى المالطية (Brucellosis).

- أمراض بكتيرية (جرثومية أخرى) Other Bacterial Diseases:

وتبدأ من الرمز (030) إلى الرمز (041) يشير الرمز (030) لمرض الجذام (Leprosy) والرمز (032) لمرض الخانوق (Diphtheria) والرمز (033) لمرض السعال الديكي (Whooping Cough).

- إلتهاب سنجابية النخاع والأمراض الفيروسية الأخرى التي تصيب الجهاز العصبي المركزي وغير المنقولة بالمفصليات:

(Poliomyelitis and Other Non-arthropodborne Viral Diseases of Center Nervous System)

وتبدأ من الرمز (045) إلى الرمز (049) خصص الرمز (045) على سبيل المثال لمرض شلل

(*) لمزيد من التفصيل أنظر:
التصنيف الدولي للأمراض، المراجعة التاسعة (1975)، الجزء الأول، الإسكندرية، منظمة الصحة العالمية، المكتب الاقليمي لشرق البحر المتوسط، 1982.

الأطفال الحاد (Acute Poliomyetitiss)، والرمز (048) لأمراض الجهاز العصبي المركزي الناجمة عن الفيروس المعوي (Diseases of Central Nervous System Enterovirus).

- أمراض فيروسية مصحوبة بطفح جلدي Viral Diseases Accompained By Ex-anthema

وتبدأ من الرمز (050) إلى الرمز (057) ويعبر فيها الرمز (050) لمرض الجدري (Small Pox)، والرمز (055) لمرض الحصبة (Measles).

- أمراض فيروسية منقولة بذوات الأرجل المفصلية (Arthropod-Borne Viral Dis-eases)

وتبدأ من الرمز (060) إلى الرمز (066) خصص الرمز (060) للحمى الصفراء (Yellow Fever)، والرمز (063) للالتهاب الدماغي الفيروسي المنقول بالقراد (Tick- borne En-cephalitis).

- أمراض أخرى تسببها الفيروسات والكلاميديا Other Diseases Due To Viruses and Chlamydiae:

وتبدأ من الرمز (070) إلى الرمز (079) يشير الرمز (070) لمرض التهاب الكبد الفيروسي (Viral Hepatitis)، والرمز (071) لمرض الكلب (Rabies).

- الأمراض الربكستية وغيرها من الأمراض المنقولة بالمفصليات Arthropod- Borne Diseases Rickettsioses and other:

وتبدأ من الرمز (080) إلى الرمز (088) ويعبر فيها الرمز (080) لمرض التيفود المنقول بالقمل (Louse-borne Typhu)، والرمز (085) لمرض اللشمانيا (Leishmaniasis).

- الزهري والأمراض التناسلية الأخرى Sypbills and Other Venereal Diseases:

وتبدأ من الرمز (090) إلى الرمز (099) وقد خصص الرمز (090) على سبيل المثال لمرض الزهري الولادي (Congenital Syphilis)، والرمز (098) للعدوى بمكورات السيلان (Gon-ococcal Ingections).

- أمراض أخرى تسببها اللولبيات Other Spirochaetal Diseases:

وتبدأ من الرمز (100) إلى الرمز (104) فعلى سبيل المثال خصص الرمز (100) لمرض

الليبتوسبايرية (Leptospirosis)، والرمز (102) لداء يوز (Yaws).

- **الأمراض الفطرية (Mycose):**

وتبدأ من الرمز (110) إلى الرمز (118) يعبر فيها الرمز (110) لمرض الفطر الجلدي (Der- matophy Tosis)، والرمز (112) لمرض الكانددية (Candidiasis).

- **العدوى الديدانية (Helminthiases):**

وتبدأ من الرمز (120) إلى الرمز (129) خصص الرمز (120) على سبيل المثال لمرض البلهاريسيا (Schistosomiases)، والرمز (126) لمرض الأنكلوستوما والناكتور An- cylostomiasis and Necatoriasis.

- **أمراض معدية وطفيلية أخرى** Other Infectious and Parasitic Diseases:

وتبدأ من الرمز (130) إلى الرمز (136) يشير الرمز (132) إلى الإصابة بقمل الرأس أو قمل العانة (Pediculosis and Phthirus Infestation)، والرمز (133) لداء الجرب Acariasis.

- **الآثار المتأخرة للأمراض المعدية والطفيلية** Late Effects of Infecious and Parasitic Diseases:

وتبدأ من الرمز (137) إلى الرمز (139)، فقد خصص الرمز (137) على سبيل المثال للآثار المتأخرة لمرض السل والرمز (138) للآثار المتأخرة لمرض شلل الأطفال الحاد.

القسم الثاني: ويختص بالأورام (Neoplasms) والتي تنقسم بدورها إلى مايلي:

- **ورم خبيث بالشفة والتجويف الفمي والبلعومي**
Malignant Neoplasm of Lip, Oral Cavity and Pharynx

ويبدأ من الرمز (140) إلى الرمز (149) خصص منها الرمز (141) لورم اللسان الخبيث (Malignant Mneoplasm of Tongue)، والرمز (147) للورم الخبيث بالبلعوم الأنفي (Nasopharynx):

- **ورم خبيث بأعضاء الجهاز الهضمي والبريتون:**
Malignant Neoplasm of Digestive Organs and Peritoneum

ويبدأ من الرمز (150) إلى الرمز (159) يشير الرمز (151) للورم الخبيث بالمعدة (Stom- ach)، والرمز (135) للورم الخبيث بالقولون (Colon).

- ورم خبيث بأعضاء الجهاز التنفسي والأعضاء داخل الصدر:

Malignant Neoplasm of Respiratory and Intrathoracic Organs

ويبدأ من الرمز (160) إلى الرمز (165). فقد خصص الرمز (161) للورم الخبيث بالحنجرة (Larynx)، والرمز (162) للورم الخبيث بالقصبة الهوائية أو الشعب أو الرئة Malignant Neoplasm of Trachea, Bronchus and Lung.

- ورم خبيث بالعظام أو النسيج الضام أو الجلد أو الثدي:

Malignant Neoplasm of Bone, Connective Tissus, Skin and Breast

ويبدأ من الرمز (170) إلى الرمز (175) يعبر فيها الرمز (174) للورم الخبيث بثدي الأنثى (Female Breast)، والرمز (175) للورم الخبيث بثدي الذكر (Breast Male).

- ورم خبيث بالأعضاء البولية والتناسلية (Malignant Neoplasm of Genitourinary Organs):

ويبدأ من الرمز (179) إلى الرمز (189) فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (180) للورم الخبيث بعنق الرحم (Malignant Neoplasm of Other and Unspecified Sites)، والرمز (185) للورم الخبيث بالبروستاتا (Malignant Neoplasm of Prostate).

- أورام خبيثة أخرى أو غير معينة Malignant Neoplasm of other and Unspecified Sties:

وتبدأ من الرمز (190) إلى الرمز (199) خصص مثلاً الرمز ((190 للورم الخبيث بالعين والرمز (191) للورم الخبيث بالمخ (Brain).

- ورم خبيث في الأنسجة الليمفاوية والأنسجة المكونه للدم:

Malignant Neoplasm of Lymphatic and Haematopoietic Tissue

ويبدأ من الرمز (200) إلى الرمز (208) يشير الرمز (201) لداء هودجكن (Hodgkins Disease) والرمز (205) للوكيميا النخاعية (Myeloid Leukaemia).

- الأورام الحميدة (Benign Neoplasms):

وتبدأ من الرمز (210) إلى الرمز (229). يعبر فيها الرمز (214) عن الورم الشحمي الحميد (Lipoma)، والرمز (217) للورم الحميد بالثدي (Breast).

السرطانات الموضوعية Carcinoma in Situ:

وتبدأ من الرمز (230) إلى الرمز (234) فقد خصص الرمز (231) على سبيل المثال للسرطانات المحدود المكان بالجهاز التنفسي، والرمز (232) للسرطان المحدود المكان بالجلد.

- **أورام غير مؤكدة السلوك** Neoplasm of Uncertain Nature

وتبدأ من الرمز (235) إلى الرمز (238) فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (236) للأورام غير مؤكدة السلوك بالجهاز البولي التناسلي (Genitourinary Organs)، والرمز (237) للأورام غير مؤكدة السلوك بالغدد الصماء أو الجهاز العصبي (Endocrine Glands and Nervous Systems).

- **أورام ذات طبيعة غير معينة** (Neoplasms of Unspecified Nature)

وتندرج تحت الرمز 239.

القسم الثالث: ويتضمن أمراض الغدد الصماء والتغذية والتمثيل الغذائي واضطرابات المناعة وتنقسم بدورها إلى مايلي:

- **اضطرابات الغدة الدرقية** (Disorders of Thyroid Gland):

وتبدأ من الرمز (240) إلى الرمز (246). فقد خصص الرمز (240) على سبيل المثال للجوتر البسيط وغير المحدد (Simple and Unspecified Goiter) والرمز 245 لالتهاب الدرقية (Thyroiditis).

- **أمراض الغدد الصماء الأخرى** Diseases of Other Endocrine Glands

وتبدأ من الرمز (250) إلى الرمز (259). خصص منها مثلاً الرمز (250) لمرض البول السكري (Diabetesmellitus)، والرمز (256) للخلل الوظيفي بالمبيض (Ovarian Dysfunction).

- **حالات نقص التغذية** (Nutritional Deficiencies):

وتبدأ من الرمز (260) إلى الرمز (269)، فعلى سبيل المثال خصص الرمز (261) للهزال الغذائي (Kwashiorkor)، والرمز (264) لنقص فيتامين أ (Vitamin A Dificiency).

- **اضطرابات التمثيل الغذائي الأخرى واضطرابات المناعة:**

(Other Metabolic Disorders and Immunity Disorders)

وتبدأ من الرمز (270) إلى الرمز (279)، فقد خصص الرمز (272) للاضطرابات في أيض المواد الدهنية، والرمز (279) للاضطرابات التي تشمل الجهاز المناعي Disorders Involving The Immune Mechanism.

القسم الرابع: ويشمل فقط أمراض الدم وأعضاء تكوين الدم:
Diseases of Blood and Blood-Forming Organs

وتبدأ من الرمز (280) إلى الرمز (289). فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (280) لفقر الدم بسبب نقص الحديد، والرمز (288) لأمراض كريات الدم البيضاء.

القسم الخامس: الاضطرابات العقلية (Mental Disorders) وينقسم هذا القسم إلى:

- **الحالات الذهانية العضوية (Organic Psychotic Conditions)**

وتبدأ من الرمز (290) إلى الرمز (294) فقد خصص الرمز (290) للحالات الذهانية العضوية في الشيخوخة وما قبلها "بلاهة الشيخوخة" (Senile and Presenil Organic Psy-cho-It Conditions) والرمز (293) للحالات الذهانية العضوية العابرة (Transient Organ-ic Psychotic conditions).

- **الذهانات الأخرى (Other Psychoses):**

وتبدأ من الرمز (295) إلى الرمز (299)، فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (295) للذهان الفصامي "انفصام الشخصية" (Schizophrenic Psychoses)، والرمز (297) لحالات البارانويا "التخيلات الوهمية" (Paranoid States).

- **الاضطرابات العصبية واضطرابات الشخصية والاضطرابات العقلية: الأخرى غير الذهانية**
Neurotic Disorders, Personality Disorders and Other Nonpsychotic Mental Disorders

وتبدأ من الرمز (300) إلى الرمز (316). يعبر فيها الرمز (301) عن اضطرابات الشخصية (Personality Disorders)، والرمز (302) للانحرافات والاضطرابات الجنسية (Sexual De-viations and Disorders).

- **التخلف العقلي (Mental Retardation):**

ويبدأ من الرمز (317) إلى الرمز (319). خصص منه الرمز (317) على سبيل المثال للتخلف العقلي البسيط Mild Mental Retardation.

القسم السادس: الجهاز العصبي وأعضاء الحس. ويتضمن هذاالقسم:

- **الأمراض الالتهابية بالجهاز العصبي المركزي:-**

ويبدأ من الرمز (320) إلى الرمز (326). يشير الرمز (326) إلى الالتهاب السحائي الجرثومي (Bacterial Meningitis).

- **الأمراض الوراثية والانحلالية بالجهاز العصبي المركزي:-**

Hereditary and Degenerative Diseases of The Central Nervous System

وتبدأ من الرمز (330) إلى الرمز (337). فقد خصص الرمز (332) لمرض باركنسون (الشلل الرعاش) Parkinsons Disease.

- **الاضطرابات الأخرى بالجهاز العصبي المركزي**

Other Disorders of The Central Nervous System

وتبدأ من الرمز (340) إلى الرمز (349). فعلى سبيل المثال خصص الرمز (345) لاضطرابات الصرع Epilepsy.

- **اضطرابات الجهاز العصبي الطرفي** Disorder of The Peripheral Nervous System

وتبدأ من الرمز (350) إلى الرمز (359). خصص الرمز (351) مثلاً لاضطرابات العصب الوجهي Facial Nerve Disorders.

- **اضطرابات العين وملحقاتها** Disorders of Eye and Adnexa.

وتبدأ من الرمز (360) إلى الرمز (379) يشير الرمز (365) مثلاً إلى مرض الجلوكوما "المياه الزرقاء" Glauxoma.

- **أمراض الأذن والنتوء الحلمي "الخشائي"** Diseases of Ear and Mastoid Process:

وتبدأ من الرمز (380) إلى الرمز (389). يعبر الرمز (389)، مثلاً عن الصمم Deafness.

القسم السابع: أمراض الجهاز الدوري. وينقسم هذا القسم إلى:

- **الحمى الروماتيزمية الحادة** Acute Rheumatic Fever.

وتبدأ من الرمز (390) إلى الرمز (392). خصص منها الرمز (391) للحمى الروماتيزمية مع إصابة بالقلب Eheumatic Fever With Heart Involvment.

- **أمراض القلب الروماتيزمية المزمنة** Chronic Rheumatic Heart Disease:

وتبدأ من الرمز (393) إلى الرمز (398). خصص مثلاً الرمز (395) لأمراض الصمام الأورطي "الأبهري" Diseases of Aortic Valve.

- **مرض ارتفاع ضغط الدم** Hypertensive Disease:

ويبدأ من الرمز (401) إلى الرمز (405)، فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (403) لمرض كلوي مقترن بارتفاع ضغط الدم Hypertensive Renal Disease.

- مرض القلب الناتج عن القصور الدموي "مرض القلب الاسكيمي" Heart Diseas Is-chaemic.

وتبدأ من الرمز (410) إلى الرمز (414). فقد خصص الرمز (413) على سبيل المثال للذبحة الصدرية Angina Pectoris.

- أمراض الدورة الدموية الرئوية Diseases of Pulmonary Circulation:

وتبدأ من الرمز (415) إلى الرمز (417). خصص الرمز (416) لمرض القلب الرئوي المزمن Chronic Pulmonary Heart Disease.

- أشكال أخرى من أمراض القلب Other Forms of Heart Diseases

وتبدأ من الرمز (420) إلى الرمز (429) يعبر فيها الرمز (428) مثلاً عن قصور القلب Heart Failure.

- أمراض أوعية المخ Cerebrovascular Diseases:

وتبدأ من الرمز (430) إلى الرمز (438). فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (434) للانسداد في شرايين المخ Occlusion of Cerbral Arteries.

- أمراض الشرايين والشرايين الصغيرة والشعيرات الدموية:
Diseases of Arteries, Arterioles and Capillaries

وتبدأ من الرمز (440) إلى الرمز (448). خصص مثلاً الرمز (440) لتصلب الشرايين Atherosclerosis.

- أمراض الأوردة والأوعية اللمفاوية وأمراض بالجهاز الدوري:
Diseases of Veins and Lymphatic, and Other Diseases of Circulatory System

وتبدأ من الرمز (415) إلى الرمز (459) فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (455) للبواسير Haemorrhoids.

القسم الثامن: أمراض الجهاز التنفسي، وتشمل:

- عدوى حادة بالجهاز التنفسي Acute Respiratory System

وتبدأ من الرمز (460) إلى الرمز (466).

- أمراض أخرى في المسالك التنفسية العليا:

وتبدأ من الرمز (470) إلى الرمز (478).

- الالتهاب الرئوي والانفلونزا Pneumonia and Influenza.

ويبدأ من الرمز (480) إلى الرمز (487).

- المرض الرئوي الانسدادي المزمن والحالات المرتبطة به:

Chronic Obstructive Pulmonary and Allied Conditions

ويبدأ من الرمز (490) إلى الرمز (496).

- تغير الرئتين وأمراض رئوية أخرى ناجمة عن عوامل خارجية:

Pneumoconiosis and Other Lung Diseases due to External Agents

ويبدأ من الرمز (500) إلى الرمز (508).

- أمراض أخرى بالجهاز التنفسي

وتبدأ من الرمز (510) إلى الرمز (519).

- **القسم التاسع:** أمراض الجهاز الهضمي ويتناول:

- أمراض التجويف الفمي والغدد اللعابية والفكين

Diseases of Oral Cavity, Salivary Glands and Jaws

ويبدأ من الرمز (520) إلى الرمز (529).

- أمراض المريء والمعدة والإثنى عشر

Diseases of Esophagus , Stomach and Duodenum

ويبدأ من الرمز (530) إلى الرمز (537).

- التهاب الزائدة الدودية Appendicaties

ويبدأ من الرمز (540) إلى الرمز (543).

- فتق بالتجويف البطني Hernia of Abdominal Cavity

ويبدأ من الرمز (550) إلى الرمز (553).

- الالتهاب غير المعدي بالأمعاء والقولون Noninfective Enteritis of Colitis
ويبدأ من الرمز (555) إلى الرمز (558).

- الأمراض الأخرى بالأمعاء والبريتون
Other Diseases of Intestines and Peritoneum
ويبدأ من الرمز (560) إلى الرمز (569).

- أمراض أخرى بالجهاز الهضمي:
ويبدأ من الرمز (570) إلى الرمز (579).

القسم العاشر: أمراض الجهاز البولي التناسلي، وينقسم بدوره إلى:

- التهاب الكلية المزمن واللزمة الكلوية والكلاء Nephritis Nephritic Syndrome and Nephrosis:
ويبدأ من الرمز (580) إلى الرمز (589).

- أمراض بالجهاز البولي:
ويبدأ من الرمز (590) إلى الرمز (599).

- أمراض الأعضاء التناسلية للذكور:
ويبدأ من الرمز (600) إلى الرمز (608).

- اضطرابات الثدي:
ويبدأ من الرمز (610) إلى الرمز (611).

- اضطرابات أخرى بالمسالك التناسلية للأنثى:
ويبدأ من الرمز (617) إلى الرمز (629).

القسم الحادي عشر: مضاعفات الحمل والولادة والنفاس. ويتضمن:

- حملاً ينتهي بإجهاض Pregnancy With Abortive Outcome
ويبدأ من الرمز (630) إلى الرمز (639).

- مضاعفات تتعلق أساساً بالحمل Complications Mainly to Pregnancy:
ويبدأ من الرمز (650) إلى الرمز (659).

- **مضاعفات تحدث أساساً في أثناء الوضع والولادة:**

ويبدأ من الرمز (660) إلى الرمز (669).

- **مضاعفات النفاس** Complications of Puerperium

ويبدأ من الرمز (670) إلى الرمز (676).

القسم الثاني عشر: أمراض الجلد والنسيج الخلوي تحت الجلد ويشمل:
Diseases of The Skin and Subcutaneous Tissue

- **عدوى الجلد والنسيج الخلوي تحت الجلد:**

وتبدأ من الرمز (680) إلى الرمز (686).

- **حالات التهابية أخرى بالجلد أو بالنسيج الخلوي تحت الجلد:**

ويبدأ بالرمز (690) إلى الرمز (698).

- **أمراض أخرى بالجلد والنسيج الخلوي تحت الجلد:**

وتبدأ بالرمز (700) إلى الرمز (709).

القسم الثالث عشر: أمراض الجهاز الهيكلي العضلي والنسيج الضام. ويتضمن:
Diseases of The Musculokeletal System and Connective Tissue

- **اعتلالات المفاصل والاضطرابات ذات الصلة بها** Trthropathies and Related Disorders

ويبدأ من الرمز (710) إلى الرمز (719).

- **اعتلالات الظهر** Dorsopathies:

وتبدأ من الرمز (720) إلى الرمز (724).

- **الروماتيزم "ماعدا روماتيزم الظهر":**

وتبدأ من الرمز (725) إلى الرمز (729).

- **اعتلالات العظام والغضاريف وتشوهات الجهاز الهيكلي العضلي المكتسبة**

Osteopathiesm, Chondropathies of Acquired Musculosketleta Deformaties

وتبدأ من الرمز (730) إلى الرمز (739).

القسم الرابع عشر: ويشمل فقط بعض الحالات التي تنشأ في الفترة حوالي الولادة
Certain Conditions Originating in The Prenatal Period

وتبدأ من الرمز (760) إلى الرمز (779).

القسم السادس عشر: الأعراض والعلامات والحالات غير المحددة بوضوح ويشمل:
Symptoms, Signe and ill-Defined Conditions

- الأعراض Symptoms

وتبدأ من الرمز (780) إلى الرمز (789).

- نتائج غير طبيعية وغير نوعية Nonspecific Abnormal Findings:

وتبدأ من الرمز (790) إلى الرمز (796).

- أسباب للمرض أو للوفاة غير محددة بوضوح أو غير معروفة:
Illo Definid and Unknown Causes of Morbidity and Mortality

وتبدأ من الرمز (797) إلى الرمز (799).

القسم السابع عشر: الإصابات والتسمم Injury and Poisoning ويتضمن:

- كسر الجمجمة Fracture of Skull

ويبدأ من الرمز (800) إلى الرمز (804).

- كسر بالعمود الفقري والجذع Fractures of Spine and Trunk

ويبدأ من الرمز (805) إلى الرمز (809).

- كسر بالطرف العلوي Fracture of Upper Limb

ويبدأ من الرمز (810) إلى الرمز (819).

- كسر بالطرف السفلي Fracture of Lower Limb

ويبدأ من الرمز (820) إلى الرمز (829).

- الخلع Dislocation:

ويبدأ من الرمز (830) إلى الرمز (839).

- القصع والإجهاد بالمفاصل والعضلات المجاورة لها
Sprains and Strains of Joints Adjacent Muscles

وتبدأ من الرمز (840) إلى الرمز (848).

- إصابات في داخل الجمجمة باستثناء الإصابات المصحوبة بكسر الجمجمة
Intracranial Injury Excluding Those With Skull Fracture

وتبدأ من الرمز (850) إلى الرمز (854).

- إصابات داخلية بالصدر والبطن والحوض
Internal Injury of Chest Abdomen and Pelvis

وتبدأ من الرمز (860) إلى الرمز (869).

- جرح مفتوح بالرأس والرقبة والجذع

وتبدأ من الرمز (870) إلى الرمز (879).

- جرح مفتوح بالطرف العلوي

وتبدأ من الرمز (880) إلى الرمز (887).

- جرح مفتوح بالطرف السفلي

وتبدأ من الرمز (890) إلى الرمز (897).

- إصابة بالأوعية الدموية Injury to Blood Vassels

وتبدأ من الرمز (900) إلى الرمز (904).

- التأثيرات المتأخرة للإصابات والتسمم والتأثيرات السامة والأسباب الخارجية الأخرى
Late Effects of Injuries Poisoning Toxic Effects and Other External Causes

وتبدأ من الرمز (905) إلى الرمز (909).

- الإصابات السطحية (Superficial Injury)

وتبدأ من الرمز (910) إلى الرمز (919).

- رض مع سلامة سطح الجلد Contusion With Intact Skin Surface

وتبدأ من الرمز (920) إلى الرمز (924).

- **إصابة هرس** (Crushing Injury)

وتبدأ من الرمز (925) إلى الرمز (929).

- **تأثيرات دخول أجسام غريبة في فتحات طبيعية بالجسم:**
Effects of Foreign Body Entering Through Orifice

وتبدأ من الرمز (930) إلى الرمز (939).

- **الحروق** Burns

وتبدأ من الرمز (940) إلى الرمز (949).

- **إصابة بالأعصاب والحبل الشوكي** Injury to Nerve of Spinal Cord

وتبدأ من الرمز (950) إلى الرمز (957).

- **بعض مضاعفات الإصابة وإصابات غير معينة**
Certain Traumatic Complications and Unspecified Injuries

وتبدأ من الرمز (958) إلى الرمز (959).

- **تسمم بالعقاقير والأدوية والمواد البيولوجية:**

وتبدأ من الرمز (960) إلى الرمز (979).

- **تأثيرات سامة لمواد هي أساساً غير دوائية الأصل**

وتبدأ من الرمز (980) إلى الرمز (989).

- **تأثيرات أخرى وغير معينة للأسباب الخارجية**

وتبدأ من الرمز (990) إلى الرمز (995).

- **مضاعفات الرعاية الجراحية والطبية غير المصنفة في مكان آخر**

وتبدأ من الرمز (996) إلى الرمز (999).

الباب الثاني: ويحتوي على التصنيف التكميلي للأسباب الخارجية للإصابة والتسمم
Supplementary Classification of External Causes of Injury and Poisoning

والذي يبدأ من الرمز (س 800)(*) إلى الرمز (س999). وينقسم هذا الباب بدوره إلى الموضوعات التالية:

* استخدام الرمز (س E code) لتصنيف الأسباب الخارجية للإصابة والتسمم.

- حوادث السكك الحديدية

وتبدأ من الرمز (س800) إلى الرمز (س807). فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (س800) لحادث سكة جديدة يشمل الاصطدام بجسم متدحرج.

- حوادث المرور الناجمة عن مركبات ذات محركات

وتبدأ من الرمز (س 826) إلى الرمز (س619)، خصص الرمز (س814) مثلاً لحادث مرور مركبة ذات محرك يشمل الاصطدام بأحد المشاة.

- حوادث أخرى لمركبات الطرق

وتبدأ من الرمز (س826) إلى الرمز (س829)، ويشير الرمز (س826) مثلاً لحادث دراجة.

- حوادث النقل المائي

وتبدأ من الرمز (س 830) إلى الرمز (س 838)، خصص الرمز (س830) لحادث وسيلة نقل مائي أدى إلى غرقها.

- حوادث النقل بالطائرات أو بمركبات الفضاء

وتبدأ من الرمز (س 840) إلى الرمز س (845)، فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (840) لحادث طائرة ذات محرك عند الإقلاع أو الهبوط.

- حوادث مركبات غير مصنفة في مكان آخر

وتبدأ من الرمز (س 846) إلى الرمز (س 848)، مثلاً لحوادث المصاعد الهوائية "التلفريك".

- تسمم عارض بالعقاقير والأدوية والمواد البيولوچية:

وتبدأ من الرمز (س 850) إلى الرمز س (س 858)، خصص الرمز (س 853) مثلاً للتسمم العارض بمهدئات Accidental Poisoning By Tranquilizers.

- تسمم عارض بمواد صلبة وسائلة أخرى وبالغازات والأبخرة.

وتبدأ من الرمز (س 860) إلى الرمز (س 869)، خصص الرمز (س865) لحوادث التسمم بأغذية ضارة أو بأعشاب سامة.

- أحداث سيئة للمرضى أثناء العمليات الجراحية والطبية

وتبدأ من الرمز (س 870) إلى الرمز (س 876)، ويشير الرمز (س 875) مثلاً إلى استعمال دم أو سوائل أخرى أو عقاقير أو مواد بيولوجية ملوثة أو بها عدوى.

- إجراءات جراحية أو طبية تسبب رد فعل غير طبيعي عند المريض أو في حدوث مضاعفات آجلة دون ذكر أحداث سيئة وقت الإجراء.

وتبدأ من الرمز (س 878) إلى الرمز (س 879).

- السقوط العارض

وتبدأ من الرمز (س 880) إلى الرمز (س 888).

- الحوادث المتسببة عن النار واللهب

وتبدأ من الرمز (س 890) إلى الرمز (س 899).

- حوادث ناجمة عن عوامل طبيعية وبيئية

وتبدأ من الرمز (س 900) إلى الرمز (س 909). فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (س 900) لحادث فرط الحرارة Exessive Heat.

- حوادث سببها الغوص أو الاختناق أو الأجسام الغريبة.

وتبدأ من الرمز (س 910) إلى الرمز (س 915).

- حوادث أخرى

وتبدأ من الرمز (س 916) إلى الرمز (س 928). فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (س 921) لحادث سببه انفجار وعاء ضاغط.

- النتائج المتأخرة للإصابة العارضة.

وتأخذ الرمز (س 929).

- عقاقير وأدوية ومواد بيولوجية تسبب تأثيرات سيئة عند استخدامها للعلاج.

وتبدأ من الرمز (س 930) إلى الرمز (س 949)، خصص الرمز (س 930) للمضادات الحيوية.

- الانتحار والإصابة المحدثة في الذات Suicide and Self- Inficed Injury

وتبدأ من الرمز (س 950) إلى الرمز (س 959).

- قتل الغير أو إلحاق الإصابة عمداً بواسطة أشخاص آخرين.

وتبدأ من الرمز (س 960) إلى الرمز (س 969).

- التدخل القانوني Legal Intervention

وتبدأ من الرمز (س 978) إلى الرمز (س 909). خصص الرمز (س 970) للإصابة الناجمة عن تدخل قانوني بالأسلحة النارية.

- **الإصابات غير المحددة إن كانت عارضة (قضاء وقدراً) أو متعمدة**

وتبدأ من الرمز (س 980) إلى الرمز (س 989). فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (س 987) للسقوط من مكان مرتفع غير محدد إن كان عارضاً أو متعمداً.

- **الإصابات الناجمة عن العمليات الحربية.**

وتبدأ من الرمز (س 990) إلى الرمز (س 999).

الباب الثالث: ويتضمن التصنيف التكميلي للعوامل ذات الأثر على الحالة الصحية والاتصال بالخدمات الصحية:

Supplementary Classification of Factors In Influencing Health Status and Contact With Health Services

ويبدأ من الرمز (ف 01) إلى الرمز (ف 82) وينقسم هذا الباب بدوره إلى الموضوعات التالية:

- **الأشخاص المحتمل تعرضهم لمخاطر صحية متصلة بالأمراض المعدية**

وتبدأ من الرمز (ف 01) إلى الرمز (ف 07). فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (ف 02) لشخص حامل لمرض معد أو حامل مشتبه.

- **الأشخاص المحتمل تعرضهم لمخاطر صحية متصلة بالتاريخ المرضي للفرد أو الأسرة**

وتبدأ من الرمز (ف 10) إلى الرمز (ف 19). يعبر فيها الرمز (ف 11) مثلاً عن اضطرابات عقلية في تاريخ الشخص.

- **أشخاص يتصلون بالخدمات الصحية في ظروف تتعلق بالإنجاب والنمو**

وتبدأ من الرمز (ف 20) إلى الرمز (ف 28). خصص مثلاً الرمز (ف 22) للحمل الطبيعي.

- **المواليد الأحياء الأصحاء حسب نوع الولادة.**

وتبدأ من الرمز (ف 30) إلى الرمز (ف 39). فقد خصص الرمز (ف 30) للولادة طفل واحد.

- **أشخاص لديهم حالات تؤثر في حالتهم الصحية.**

وتبدأ من الرمز (ف 40) إلى الرمز (ف 49). خصص الرمز (ف 40) للمشكلات العقلية والسلوكية.

- **أشخاص يتصلون بالخدمات الصحية من أجل إجراءات نوعية وللعناية بعد العلاج**

وتبدأ من الرمز (ف 50) إلى الرمز (ف 59). يشير الرمز (ف 52) لتركيب أداة تعويضية أو ضبطها.

أشخاص يتصلون بالخدمات الصحية في ظروف أخرى.

وتبدأ من الرمز (ف 60) إلى الرمز (ف 68). فعلى سبيل المثال، خصص الرمز (ف 66) لفحوص المتابعة.

- **أشخاص بدون تشخيص مبلغ يلتقي بهم أثناء فحص واستقصاء الأفراد والتجمعات السكانية**

وتبدأ من الرمز (ف 70) إلى الرمز (ف 80). خصص الرمز (ف 71) مثلاً أثناء ملاحظة أو تقويم الحالات المشابهة(*).

الباب الرابع: ويشمل القوائم الخاصة للجدولة (Special Tabulation Lists) التي تتكون من :

القائمة الأساسية للجدولة Basic Tabulation List.

تلك القائمة التي بنيت عليها القائمة المفصلة لفئات الأمراض الوارد ذكرها في الباب الأول من هذا الكتاب.

- قائمة الأسباب الخمسين بالأمراض.
- قائمة الأسباب الخمسين للوفيات.

2-9 التصنيف الدولي للإجراءات في الطب

International Classification of Procedures in Medicine

أحد إصدارات منظمة الصحة العالمية لترميز طبيعة الخدمات الطبية التي قدمت للمرضى، بما قد تشمل عليه من فحوص مخبرية، وعمليات جراحية، وعلاج بالأشعة، وعقاقير كيميائية.

* استخدام الرمز (V Code) لتصنيف العوامل ذات الأثر على الحالة الصحية والاتصال بالخدمات الصحية.

3-9 التصنيف الدولي للأمراض السرطانية L.C.D for Oncology:

أحد إصدارات منظمة الصحة العالمية. وينبثق من كتاب التصنيف الدولي للأمراض (المراجعة التاسعة)، ويتناول ترميز موقع الأورام بعد تحديدها تحديداً دقيقاً وكذلك نوعها من حيث كونها خبيثة، أو حميدة، أو محدودة المكان (in Situ) أو غير مؤكدة السلوك، أو ذات طبيعة غير معينة.

4-9 دليل تشخيص الاضطرابات العقلية وإحصاءاتها:

Diagnostic and Stiftical Manual of Mental Disorders

أحد إصدارات الهيئة الأمريكية للصحة النفسية Psychiatric Association American. ويتناول ترميز المعايير المتبعة في تشخيص الاضطرابات العقلية والأساليب المتعددة لتقويم ووصف هذه الاضطرابات، ويتميز هذا الدليل عن كتاب التصنيف الدولي للأمراض (المراجع التاسعة) في احتوائه على تصنيف أشمل وأدق للاضطرابات العقلية، لذا فإنه يستخدم بشكل أساسي في المراكز الصحية والمستشفيات التخصصية التي تعني بالصحة النفسية لتسهيل إنشاء الفهارس المتعلقة بموضوعات السجلات الطبية ولإعداد الإحصاءات المتعلقة بها.

ثم بعد أن يتم تكويد الملفات حسب النظام العالمي لتكويد الملفات يسجل هذا التكويد على الحاسب الآلي وذلك بالنسبة للمستشفيات الموجودة بها حاسب آلي بقسم السجلات الطبية مثل مستشفى جمال عبدالناصر، مستشفى أبوقير العمالي، ومستشفى كرموز للتأمين الصحي.

وهناك بعض المستشفيات تقوم بالإضافة إلى ذلك بعمل تكويد لوني للملفات (السجلات الطبية) أي تقوم بتخصيص لون معين للدلالة على بعض الأمراض مثل مستشفى المواساة(*).

الفهارس:

تحتفظ بعض المستشفيات بشكل دائم بعدة فهارس تمكنها من الوصول إلى السجلات الطبية اللازمة لأغراض الرعاية الطبية وإجراء الدراسات والأبحاث ومراجعة نوعية الخدمات المقدمة وأهم الفهارس التي يحتفظ بها قسم السجلات الطبية هي فهرس المريض، وفهرس الأمراض، وفهرس الطبيب(12).

وقد تبين من الدراسة الميدانية أن هناك بعض المستشفيات تقوم بإعداد فهرس المريض مثل مستشفى جمال عبدالناصر وكرموز العمالي والبعض الآخر يقوم بإعداد فهرس المرض مثل مستشفى المواساة ومستشفى أبوقير.

* انظر الملحق رقم (1) من الدراسة

ويشمل "فهرس المريض" على أسماء جميع المرضى الذين دخلوا إلى المستشفى أو راجعوا العيادات الخارجية فهو مفتاح الوصول إلى السجل الطبي للمريض، فتكفي معرفة اسم الريض لتحديد رقمه والوصول إلى سجله الطبي.

أهم البيانات التي يشتمل عليها فهرس المريض.

اسم المريض، الرقم الطبي، تاريخ الميلاد، الجنس، الجنسية، العنوان، تاريخ الدخول والخروج، اسم الطبيب المعالج، نوع الخدمة الطبية المقدمة (التشخيص).

ويفيد هذا الفهرس كمصدر للإحصاءات المتعلقة بتحديد أفراد منطقة الخدمة التي تستفيد من خدمات المستشفى وذلك لما يحويه من بيانات عن موطن إقامة المرضى وفئاتهم العمرية ونوعهم وعن الخدمات التي استفادوا منها.

وتنظم البطاقات في هذا الفهرس حسب تسلسل الحروف الهجائية لاسم العائلة أولاً ثم الاسم الأول ثانياً. أما الطريقة الأخرى من الفهرسة والتي تتبعها معظم المستشفيات هي إعداد فهرس المرض Diseas Index.

وهو يشتمل على: اسم المرض، رقم المريض، رمز المرض حسب التصنيف الدولي للأمراض، عمر المريض، الجنس، الجنسية، مكان الإقامة، نوع الخدمة الطبية المقدمة، رمز الطبيب المعالج، تاريخ الدخول.

مثـــال

رمز المريض : 440					اسم المرض: تصلب الشرايين حسب التصنيف الدولي للأمراض		
رقم السجل الطبي للمريض	العمر	الجنس	الجنسية	مكان الاقامة	نوع الخدمة الطبية المقدمة	رمز الطبيب المعالج	تاريخ الدخول
أمثلة 415907	58	ذكر	مصري	الاسكندرية	باطنية	13	1985/7/2
801651	72	ذكر	مصري	الاسكندرية	باطنية	37	1988/3/25

ويعتبر هذا الفهرس كشاف للأمراض المدونة في السجلات الطبية، كما أنه يساعد في إعداد الإحصاءات وإجراء البحوث المتعلقة بالأمراض، وعدد الأشخاص المصابين بها وجنسياتهم، كما يساعد الأطباء عند مراجعتهم لبعض الحالات المرضية ضمن برامج التعليم الطبي المستمر ويتم تنظيم وحفظ بطاقات هذا الفهرس وفقاً لتسلسل الرموز الرقمية المخصصة للأمراض وذلك على ضوء التصنيف الدولي للأمراض.

وتقترح الدراسة بإعداد نوعية أخرى من الفهارس تساعد في عمليات تكشيف البيانات التي تحويها السجلات الطبية وتساعد الإدارة في إعداد الإحصاءات المختلفة مثل:

فهرس الطبيب: وبموجب هذا الفهرس يتم تجميع الحالات المرضية وفق الطبيب الذي أشرف على العلاج ويشتمل على جميع البيانات الخاصة بالطبيب المعالج مثل اسمه، تخصصه، تاريخ التحاقه بالمستشفى، بالإضافة إلى بيانات المريض الموجودة في فهرس المريض، حيث يساعد هذا الفهرس في معرفة عدد الحالات التي قام الطبيب بإدخالها المستشفى، ومدة إقامة المريض بالأيام على ضوء قرار الطبيب المعالج، اتاحة استرجاع السجلات الطبية التي يتابع حالاتها طبيب معين، تمكين لجنة تقويم الزملاء من تقويم مدى جدارة الأطباء بتشخيص الأمراض وعلاجها.

كما أنه يمكن إعداد **فهرس العملية الجراحية** ويعتبر هذا الفهرس كشاف موضوعي بالعمليات الجراحية التي أجريت في المستشفى.

ومن الجدير بالذكر أنه يمكن إعداد فهارس أخرى لتحسين الخدمات الطبية منها:

- فهرس الوفاة الخاص ببيان أسباب الوفاة.
- فهرس الأمراض السرطانية الخاص بتكشيف نوع وموقع الأورام في الحالات السرطانية التي يتم معالجتها في المستشفى.
- فهرس المتبرعين بأعضائهم وفهرس المستفيدين من هذه الأعضاء.

الجوانب القانونية للسجل الطبي:

يعتبر السجل الطبي وثيقة قانونية هامة ورسمية يعتمد عليها لبيان نوع وطبيعة الخدمات التي قدمت للمريض أثناء وجوده بالمستشفى.

وتهم الأبعاد القانونية للسجل الطبي أشخاص وجهات عديدة مثل: المريض، وذويه، والأطباء، وإدارة المستشفى، وشركات التأمين، ومؤسسات الضمان الاجتماعي.

أما بالنسبة لملكية السجل الطبي فقد اتضح من خلال الدراسة الميدانية أن السجل الطبي ملك المستشفى، أما المعلومات الموجودة به فهي ملك لكل من المستشفى والمريض، حيث أن الأطباء في المستشفى يعتمدوا على هذه المعلومات لتقديم الرعاية الطبية للمريض وكذلك تحديد مستوى نوعية الخدمات الطبية المقدمة وهي هامة لعمليات الرقابة الإدارية.

أما قانونية التذكرة الطبية (الملف الطبي) فبعد مرور خمس سنوات من تاريخها يتم إعدامها بعد التأكد من استيفاء بياناتها بالسجلات.

التفويض بإعطاء المعلومات الطبية أو الاطلاع عليها:

نظراً لأهمية وخصوصية المعلومات التي يشتمل عليها السجل الطبي يعتبر المحافظة على أمن السجل الطبي وعدم اطلاع أحد على محتوياته من الأوليات التي يجب أن تهتم بها إدارة المستشفى، فقد تبين من خلال الدراسة أنه لايجوز اطلاع أحد على السجل الطبي للمريض سواء كان من داخل المستشفى أم خارجه ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:

(1) معالجة بيانات السجل الطبي آلياً "كما في مستشفى جمال عبدالناصر".

(2) استعمال البيانات لأغراض الإحصاء.

(3) المراجعة الدورية لنشاطات الأقسام الطبية.

(4) استعمال السجل الطبي للأغراض التعليمية والبحثية.

(5) تقديم المعلومات للقضاء بموجب طلب رسمي.

(6) تقديم المعلومات لمستشفى أو طبيب آخر لمتابعة معالجة المريض.

وتقوم المستشفيات بإعداد نموذج خصيصاً يطلق عليه "نموذج التفويض" وهو عبارة عن إقرار يوقعه المريض أو أحد أقاربه يفوض فيه الطبيب المعالج أو الأطباء بالمستشفى باتخاذ إجراء معين مثل عمل جراحي أو إعطاء مادة مخدرة، أو نقل دم أو استئصال أعضاء وهو يخلي مسئولية المستشفى من أي ضرر قد يتعرض له المريض(*).

الأجهزة والمعدات:

تتفاوت الأجهزة المستعملة في قسم السجلات الطبية وذلك حسب نوع وحجم الخدمات التي يقدمها المستشفى والنظام المتبع في السجلات الطبية وحسب خبرات وقدرات الموظفين على تشغيل الأجهزة الحديثة وإمكانات المستشفى المالية واهتمام الإدارة ودعمها لقسم السجلات الطبية. ومن هذه الأجهزة الأثاث، والأدوات المكتبية كالمكتبات والمكانس والحوافظ وآلات الطباعة والنسخ والتصوير[13].

ومن الأدوات المستخدمة في قسم السجلات الطبية بالمستشفيات محل الدراسة عربات نقل السجلات الطبية إلى العيادات وأقسام المرضى حيث تستخدم هذه العربات في حالة نقل السجل من قسم السجلات الطبية إلى قسم آخر أو إلى أي جهة أخرى بالمستشفى.

---

* انظر الملحق رقم (1) من الدراسة.

أما بالنسبة لخزائن الحفظ المستخدمة فقد اتضح من الدراسة أن معظم المستشفيات تستخدم الخزائن الثابتة وهي عبارة عن عدة رفوف من المعدن مفتوحة ويقسم كل رف إلى أجزاء أو خانات تحافظ على ترتيب السجلات لتسهيل الحفظ والاسترجاع، وعلى الرغم من أن هذه الخزائن تحتاج لمساحات كبيرة إلا أنها تم تصميمها بحيث تتناسب مع حجم المكان المخصص لها(*).

وهناك قلة من المستشفيات (مستشفى المواساة) تستخدم الخزائن المتحركة وهذه الخزائن تتحرك على سكك معدنية بواسطة عجلات مركبة على عدد من الرفوف وتوجد خزانة ثابتة في نهاية كل طرف تمنعها من الخروج وتحمي السجلات وهذا النوع من الخزائن يوفر المساحة(*).

أما بالنسبة لخزائن حفظ بطاقات الفهرس تستخدم الخزائن الحديدية ذات الأدراج لحفظ البطاقات، حيث ترتب البطاقات في الأدراج حسب النظام الذي يتبعه قسم السجلات الطبية(*).

ونظراً لكثرة البطاقات تقترح الدراسة بتصنيع خزائن آلية لحفظ كافة أنواع البطاقات وتعمل بواسطة لوحة تشغيل بها مجموعة من الأزرار إذ يخصص لكل زر منها رف معين أو درج معين يتحرك بشكل دائري على نحو يسمح للدرج أو الرف المطلوب بالتوقف أمام الموظف ويسمح هذا الجهاز بقدرته على استيعاب عدد كبير من البطاقات.

استخدام الحاسب في السجلات الطبية:

بما أن السجل الطبي يعتبر المصدر الأساسي للمعلومات التي يعتمد عليها الطبيب في اتخاذ القرارات الطبية كان لابد من استخدام نظام محسب لتحسيب محتويات هذا السجل وذلك للتغلب على كثير من المشاكل التي تعاني منها أنظمة السجلات الطبية اليدوية والتي من أهمها:

1) البطء والتأخير في وصول المعلومات إلى السجل الطبي.

2) عدم تجانس المعلومات داخل السجل الطبي.

3) تكرار المعلومات.

4) تزايد حجم المعلومات وصعوبة تحليلها والاستفادة منها واسترجاعها.

5) صعوبة ربط المعلومات الطبية بعضها ببعض يدوياً.

لذلك يجب وضع خطة كاملة للتحول من النظام اليدوي إلى النظام الآلي مع مراعاة درجة النمو في حجم المستشفى مستقبلاً والتغيرات التي تطرأ على المعلومات من حيث الكم والنوع ومن

* انظر الملحق رقم (2) من الدراسة.

الضروري دراسة الجدوى الاقتصادية للنظام قبل تطبيقه والتأكد من توافر الإمكانات المادية والبشرية اللازمة له[14].

ويمكن استخدام نظام الحاسوب لتحسيب:

- نظام المواعيد الخاصة بالمرضى ومواعيد إرسالهم للعيادة.
- تحسيب برنامج إدخال وإخراج المرضى بالمستشفى.
- الترميز والتحسيب الآلي لفهرس المريض والأمراض والعمليات.
- تحسيب برنامج الإحصاءات الطبية المتعلقة بالمرضى.
- تحسيب التاريخ المرضي وهو السيرة الذاتية للمرض حيث يقوم المريض بالجلوس أمام شاشة الحاسوب والإجابة على الأسئلة التي تظهر على الشاشة.
- البرمجة الكاملة لمحتويات السجل الطبي حيث يتم إدخال المعلومات الطبية عن المريض منذ دخوله المستشفى وحتى خروجه بواسطة نهايات Terminal موزعة في كافة أقسام المستشفى[15].

وهناك من المستشفيات بالإسكندرية تستخدم نظام الحاسب الآلي في قسم السجلات الطبية مثل مستشفى جمال عبدالناصر، والمستشفى الميري (الجامعة الرئيسي) ومستشفى جيهان السادات حيث يستخدم الحاسب الآلي في تسجيل بيانات دخول المريض للمستشفى وكذلك لإنهاء إجراءات خروجه.

حيث يتم إرسال ملف المريض إلى الحاسب الآلي الملحق بالتسجيل الطبي بالاستقبال إلى القسم التابع له وعند خروج المريض يتم إرسال ملف المريض لمكتب الخروج التابع لقسم التسجيل الطبي وتسجيل الملفات على الحاسب الآلي لإنهاء إجراءات خروجه.

وهناك عدد من أجهزة الحاسب الآلي بقسم السجلات الطبية بالمستشفيات التي تتبع النظام الآلي حيث يقوم العاملون بالقسم بإدخال بيانات السجل الطبي للمرض على الحاسب وكذلك بيانات البطاقات الخاصة بالملف الطبي للمريض، معنى ذلك أن عمل قسم السجلات الطبية بهذه المستشفيات يتم بطريقتين يدوياً وآلياً في نفس الوقت.

الهيكل التنظيمي بقسم السجلات الطبية:

لابد من وجود هيكل تنظيمي واضح ومحدد يمكن قسم السجلات الطبية من القيام بواجباته ويحدد مسئوليات وسلطات الموظفين في هذا القسم.

لذلك يجب أن يوجد بالقسم فنيين تسجيل طبي يقوموا بعمليات المراجعة والتحليل، وإعداد الإحصائيات وفهرسة وتصنيف وترميز السجلات الطبية ويكتفي بحصولهم على التعليم الفني المتوسط مع الإلمام بأنظمة وقوانين المستشفى الخاصة بإدخال المرضى، كما يجب أن يتوافر بالقسم مشرفين يفضل أن يكونوا من الأطباء العاملين بالمستشفى للإشراف على حركة سير العمل بالقسم، والإجابة والإرشاد على جميع الاستفسارات الخاصة بالحالة المرضية للمرضى.

وقد اتضح من خلال الدراسة أن معظم العاملين بقسم السجلات الطبية بالمستشفيات فنيين من خريجي المعهد الفني الصحي، ويتراوح عددهم ما بين تسعة إلى 11 عامل يقومون بجميع أعمال السجلات الطبية من تسجيل بيانات المريض في الملفات والسجلات وتصنيفها وترميزها وإعداد بطاقات الفهرسة لها، كما يقوموا بتنظيم تقارير الأشعة ونتائج الفحوص الخاصة بالمرضى، وإلحاقها بالسجلات وإتاحة الحصول عليها واسترجاعها في أي وقت.

ويشرف على هؤلاء العاملين اثنين من الأطباء العاملين بالمستشفى كمدير لقسم السجلات الطبية وتتمركز سلطاتهم بوضع سياسة لتنظيم العمل بالقسم، وإبداء أية ملاحظة حول السجلات الطبية، واتخاذ القرارات بشأن أي عمل مرتبط بالقسم، والإجابة على استفسارات المرضى والمتخصصين.

الخاتمة

النتائج والتوصيات:

توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أهمها:

1- أن هناك نظاماً للتسجيل الطبي تتبعه المستشفيات بمحافظة الإسكندرية وإن كان هناك تفاوت في طريقة التسجيل الطبي المتبعة في المستشفيات.

2- تجمع الدراسة على أن معظم المستشفيات تقوم تقريباً بنفس خطوات التسجيل الطبي من حيث إعداد ملفات المرضى وتذكرة المريض وطريقة تدوين البيانات عليها وإعداد النماذج الأساسية للمرضى.

3- تتبع المستشفيات بالإسكندرية نظاماً موحداً لترقيم وحفظ السجلات الطبية يعتمد على نظام الحفظ وفق المجموعة العدد الأخيرة (الطرفية) حيث يتم تقسيم رقم المريض إلى ثلاثة مجموعات، كما تتبع المستشفيات نظام لتلوين الأعداد على غلاف السجل الطبي للمساعدة في حفظ واسترجاع السجلات الطبية.

4- ضرورة إعداد خطاب رسمي (نموذج موجه إلى إدارة المستشفى للاطلاع على السجل الطبي وذلك باعتباره وثيقة سرية غير مصرح للاطلاع عليها إلا لأشخاص مصرح لهم خصيصاً لأغراض معينة.

5- هناك أكثر من طريقة متبعة لترتيب محتويات السجل الطبي بمستشفيات الإسكندرية فالغالبية العظمى من المستشفيات تقوم بتبويب البيانات الموجودة في السجل حسب مصادرها ووفق تسلسل مراحلها الزمنية.

6- تقوم المستشفيات بمحافظة الإسكندرية بمراجعة دورية للسجلات الطبية سواء مراجعة كمية لاستيفاء البيانات الخاصة بالمريض، أو مراجعة نوعيته لتقدير جودة الرعاية الطبية المقدمة للمريض.

7- تتبع المستشفيات بالإسكندرية طريقة لتصنيف البيانات وترميزها وذلك باستخدام نظام ترميز موحد وهو النظام الدولي لتصنيف الأمراض.

8- تقوم بعض المستشفيات بإعداد فهرس للمريض يشتمل على أسماء جميع المرضى الذين دخلوا المستشفى، والبعض الآخر يقوم بإعداد فهرس المرض ويعد بمثابة كشاف للأمراض المدونة في السجلات الطبية.

9- تتفاوت الأجهزة والخزائن المستخدمة في قسم السجلات الطبية وذلك حسب نوع وحجم الخدمات التي تقدمها المستشفى.

10- تتبع بعض مستشفيات محافظة الإسكندرية النظام الآلي لتسجيل بيانات دخول المريض للمستشفى وكذلك لإنهاء إجراءات خروجه.

ومن خلال النتائج السابقة تقترح الدراسة التوصيات الآتية:

1- أهمية وجود نظام متكامل للمعلومات الطبية المسجلة في الوثائق الطبية حيث يشترط هذا النظام على إنتاج وإدارة واسترجاع المعلومات المسجلة بسهولة.

2- تطوير نظام التسجيل الطبي باستخدام نماذج وسجلات جديدة، وضرورة استكمال المعلومات المسجلة في السجل بحيث يكون أداة لتقييم الخدمة في المستشفى.

3- ضرورة الاهتمام بتطوير إدارة الوثائق الطبية من حيث إنشاء مركز مستقل للوثائق الطبية تراعي فيه معايير السلامة والأمن وتبسيط البيانات والإجراءات التي يعاد تسجيلها في أكثرمن مرحلة من مراحل العمل.

4- الاهتمام بتأهيل وإعداد العاملين الذين يمكنهم القيام بعمليات التسجيل الطبي وإدارة الوثائق، وذلك للإفادة من تكنولوجيا المصغرات الفيلمية والحاسب الآلي في اختزان المعلومات المسجلة في الوثائق.

قائمة المصادر والمراجع

1) زهير علي علي. الأصول العلمية في التنظيم الإداري للمستشفيات، القاهرة، مركز البحوث الإدارية، 1972، 158ص.

2) صلاح منذر. الحاسبات الإلكترونية في العلوم الطبية وإدارة المستشفيات، الكويت، المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1983.

3) Bujat, Houx C. Digital Optical Archiving of Medical Records in Hospital Information System, Methods of Information in Medicine. 34 (9) Dec. 1995, P.489- 497.

4) Frank, M. Managing Paper Work: A Key to Productivity. (Thomas Press New York) U.S.A., 1985. P.46- 54.

5) Germy, F. Is There anything New of out The So-called Medical Record, Method of Information of Medicine, 35 (2) 1996. P.93- 97.

6) Hohnloser, J. Improving Coded Data Entery by an Electronic Patient Record System, Methods of information in Medicine. 35(2) 1996, P.108- 111.

7) Huffman Edna K. Medical Records Managment. U.S.A. Physician Record Company, 1981, 1985P.

8) Kohn, Deborah. Communication on Accredition of Hospitals, Chicago, U.S.A., 1995, 164p.

9) Nicholson, L. Setting The Record Straight: A Study of Hospital Medical Records Managment Journal, 6(1) 1996., P. 13-32.

10) Shurka, Margaret F. Organization of Medical Record Departments in Hospital, U.S.A. American Hospital Publishing, 1997. 115p.

11) Smith, Stephen E. Patient Record Key to Medical Reaching, information Today. 15(4) 1998, p12-16.

12) Soudhanow, Ann, Webster's Medical Office Handbook, U.S.A, Merriam Company. 1985. 230p.

13) Verdier. C. An Information System for Epidemiology Based on a Computer-based Medical Record, Methods of inf. in Medicine, 33 (9) Dec 1996. P.496-501.

الهـــوامـــش:

1- Huggman, Edna K. Medical Record Management, U.S.A, Physician Record Company, 1981, P.120.

2- Smith, Stephen E. Patient Record Key to Medical Searching, Information Today, 19(4) 1998, P. 14

3- Kohn, Deborah. Communication on Accredition of Hospitals, Chicago, U.S.A., 1995,P. 102- 104.

4- Germy, F. Is There anything New of out The So-called Medical Record. Method of Information of Medicine, 35 (2) 1996. P.93- 97.

5- Frank. M. Managing Paper Work: A Key to Productivity. Thomas Press: New York, U.S.A., 1985. pp. 48-50.

(6) زهيـر على. الأصـول العلمـيـة في التنظيم الإداري للمـسـتـشفـيـات، المنظمـة العـربيـة للعلوم الإدارية، القاهرة، مركز البحوث الإدارية، 1975م.

7- Shurka, Margaret F. Organization of Medical Record Departments in Hospitals, U.S.A. American Hospital Publishing, 1997. P.24.

8- Nichollson, L. Setting The Record Straight: A Study of Hospital Medical Records Managment Journal, 6(1) 1996, P.15.

9- Soudhanow, Ann, Webster's Medical Office Handbook, U.S.A, Merriam Company. 1985. P.162.

10- Dujat, C. Digital Optical Archiving of Medical Records in Hospital Information System, Methods of Information in Medicine. 34 (9) Dec., 1995, P. 492.

11- Hohnloser, J. Improving Coded Data Entery by an Electronic Patient Record System. Methods of inf. In Medicin, 35(2) 1996. P.108.

12- Honnloser, J. Op. cit. P. 110.

13- Dujat, C. Digital Optical Archiving of Medical Records in Hospital Information System, Methods of Information in Medicine, 34(5) Dec. 1995.

14- صلاح منذر. والحسابات الإلكترونية في العلوم الطبية وإدارة المستشفيات، الكويت، المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1983.

15- Verdier. C. An Information System for Epidemiology Based on a Computer-based Medical Record, Methods of inf. in Medicine, 33 (9)Dec. 1996, P.498.

ملاحق الدراسة

ملحق رقم (1)

أهم النماذج الموجودة بالسجل الطبي للمرضى

*اختصاص كاتب الاستقبال- موظف مكتب الدخول- السكرتيرة الطبية

رقم الملف الطبى				رقم الملف الطبى			
اسم المريض رباعي							
العنـــوان							
الجنسية		الديـانـــة		الحالة الاجتماعية		المهـــنة	
الجنس		تاريخ الميلاد		رقم البطاقة		مكان الميلاد	
تليفون المنزل		رقم الموبيل			تليفون العمل		
الأقارب				نوع القرابة			

اختصاص المرضة المشرفة على إحالة الطبية للمريض

خاص بالتمريض:		تشنجات		الم شديد		خلع في الكتف		حروق في الوجه	
اصابة في الصدر		نفسي/عصبي		قيئ		خلع في الساق		حروق في الصدر	
اصابة في البطن		تسمم		إسهال		كسر في الذراع	R/L	حروق في البطن	
نزيف فى الرأس		تسمم دوائي		حمى		كسر في الساق	R/L	حروق في الساق	
نزيف في البطن		تسمم إشعاعي		طافح جلدي		كسر في الحوض		اشياء اخرى	
ولادة طبيعية		ولادة متعصرة		أول مرة		متكررة		اتساع عنق الرحم	
الوقت		النبض	/MIN	الضغط	/	الحرارة		التنفس	

* اختصـــــاص الطـــــبيب

ICD, تصنيف الأمراض	IF NEW BORN ADPNSSION COMPLETE MOTHERS INFORMATION & MR. No. في حالة دخول طفل مولود إلى (وحدة الأطفال المبتسرين) برجاء كتابة اسم الام ورقم الملف الطبي الخاص بها
	التشخيص عند الدخول — Admitting Diagaosis
	التشخيص النهائي — Final Diagaosis
	الأعراض — Complieption

مستشفى المواساه
اسكندرية
ت: ٤٢٨٢٨٨٨ رقم الدخول ________

كراسة دخول وعلاج مريض ________ بالدرجة ________

تاريخ الدخول / / ٢ تاريخ الخروج / / ٢

الاسم ________ العمل ________

ذكر وانثى ________ العمل ________ الدين ________ الجنسية ________

العنوان ________

مرسل من ________ الطبيب المعالج ________

التشخيص ________

ساعة الدخول	التوقيع	ساعة الدخول		مكان الدخول	
		صباحاً	صباحاً		
طبيب العيادة أو الاستقبال				القاعدة	
الأخصائي				غرفة	
مشرفة التمريض				سرير	

وزارة الصحة والسكان

برنامج إصلاح السياسات الصحية

مستشفى

ملف طبي

PATIENT MEDICAL RECORD

اسم المريض :

رقم الملف :

- [illegible] [illegible] الملف سرية [illegible]
- [illegible] من [illegible] المستشفى
- [illegible] لأي سبب [illegible]

وزارة الصحة و السكان

برنامج إصلاح السياسات الصحية

مستشفى: صحيفة دخـــول و خـــروج

الاسم رباعي:	تاريخ الميلاد	النوع	رقم الملف
الحالة الاجتماعية	الديانة	المهنة	جهة العمل
عنوان المريض:	المدينة / القرية	المحافظة	رقم التليفون:
من يمكن الرجوع إليه	العلاقة	عنوانه	رقم التليفون:
حول من قبل: عيادة / أخرى	حادث: المنزل / العمل / الطريق	محال من الشرطة: نعم / لا	هل سبق الدخول: نعم / لا
أسباب المعالج / الأمر بالدخول	قسم الدخول	الحجرة	السرير
التشخيص المبدئي:			
مدة ق. س. يوم / تاريخ الدخول	مدة الإقامة	شهور سنة / ق. س. يوم	تاريخ الخروج
كاتب الدخول	الممرضة		اعتماد الدخول

		ICD CODE
FINAL DIAGNOSIS	التشخيص النهائي:	
ASSOCIATED DIAGNOSIS	التشخيصات المصاحبة	
OPERATIONS OR PROCEDURES	العمليات	
COMPLICATIONS Infections (Type, site and Organism)	المضاعفات	
ALLERGY (Specify	الحساسية	

Consultation

وفاة	لم تتحسن	تحسن	شفاء	Autopsy	Yes

عيادة ☐ مستشفى أخرى ☐

حسب الطلب ☐ منزل ☐ اعتماد الخروج

التوقيع: ....

....

٢٠٠٠/

نموذج التفويض

CONSENT TO OPERATION/INVESTIGATION	[illegible]	NAME
DEPARTMENT–WARD · Code	DATE	PATIENT
CONSULTANT Name	Number	NUMBER

CONSENT BY PATIENT — موافقة المريض

I hereby authorise the performance of — أوافق أيضاً على عمل إجراء

(description of procedure in English and Arabic) — ونوع الإجراء باللغتين العربية والإنجليزية

upon me by/under the supervision of, — من قبل أو تحت إشراف

Dr. .... الدكتور

A description of the procedure, the reasons for its performance and the serious risks and side effects that may occur as a result of this procedure have been explained to me.

تم إشعاري بطبيعة وأسباب إجراء العملية أو الفحص والمخاطر والمضاعفات الجانبية التي يمكن أن تنشأ من هذا الإجراء.

I understand that no guarantee or assurance has been given as to the results that may be obtained.

I also consent to such further or alternative operative measures as may be found to be necessary during the course of the procedure and to the administration of a local or other anaesthetic for the purpose of the same.

وأعلم هنا أنه لم يعط لي أي ضمانة أو تأكيد بالنسبة للنتائج التي يمكن التوصل إليها بالعملية/ الفحص وأوافق أيضاً على أن يتم الاستعانة بإجراءات أخرى بديلة إذا دعت إليها الضرورة خلال عملية العملية/ الفحص ، وأوافق على التخدير الكلي أو خلافه وذلك لنفس الغاية.

I consent to any photographs that my Medical Practitioner deems advisable.

وأوافق على أخذ أي نوع من الصور يراها الطبيب ضرورية .

I consent to the disposal, by authorities of the hospital, of any tissues or parts which may be removed from my body.

٣ أوافق على قيام سلطات المستشفى بالتخلص من أي نسيج أو جزء يؤخذ من جسمي .

SIGNATURE OF PATIENT — توقيع المريض

SIGNATURE OF GUARDIAN IF PATIENT IS FEMALE OR UNDER 16 — توقيع الولي إذا كان المريض دون سن ١٦ أو إذا كانت المريضة أنثى

RELATIONSHIP TO PATIENT — بيان القرابة

SIGNATURE OF WITNESS — توقيع الشاهد

SIGNATURE OF WITNESS — توقيع الشاهد

FOR MEDICAL PRACTITIONER: — خاص بالطبيب

I confirm that I have explained to the patient (and the relative signing above) the nature and purpose of this operation/investigation and that they have duly signed above.

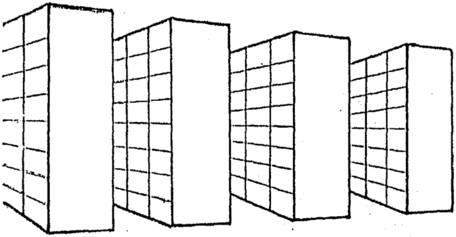
أصادق هنا على أنني أوضحت للمريض (وقريبه الموقع أعلاه) طبيعة وهدف العملية / الفحص ، وعلى ذلك تم التوقيع

SIGNATURE AND DATE — التوقيع والتاريخ

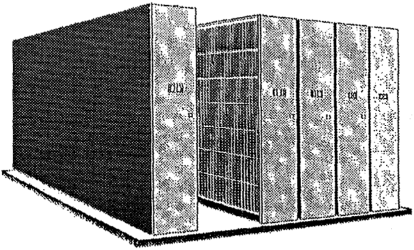
التكويد اللونى للأمراض والمستخدم في السجلات العادية

اصفر	التهاب الكبد الوبائي	
	مرض السكر	
	فشل كلوي	
	أورام	
	ولادة	
اصفر	حادث سيارة	
	عيون	
اصفر	ربو	
	فتق أربى أو سرى.	
اصفر	غضروف	
/ /	وفـــاة	
//	خامس	
•	دخول متكرر	
	مريض عزل	
	عمليات	
	عمليات اليوم الواحد	

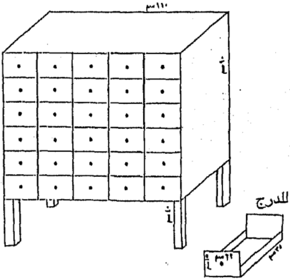
ملحق رقم (2)
أهم الأشكال المستخدمة في قسم السجلات الطبية



شكل رقم (1)
الخزائن الثابتة لحفظ السجلات الطبية



شكل رقم (2)
الخزائن المتحركة لحفظ السجلات الطبية



شكل رقم (3)
رسم توضيحي لخزانة حفظ البطاقات

معايير الاعتماد لمدارس وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات (٢)*

د. ثروت يوسف الغلبان
مدرس بقسم الوثائق والمكتبات
كلية الآداب - جامعة طنطا

ملخص :

يتناول هذا الجزء معايير الاعتماد لجمعية المكتبات الأمريكية (1951) ومعايير برامج علم المكتبات في المرحلة الجامعية الأولى (1952) ومعايير الاعتماد لبرامج الدراسات العليا (1972) ومعايير الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساتها (1976) ومعايير اعتماد برامج الماجستير لجمعية المكتبات الأمريكية (1992) ومعايير أقسام المكتبات والمعلومات في السعودية (1996). وتنتهي الدراسة بالاشارة إلى معايير الاعتماد في مصر.

و/ 3- معايير الاعتماد 1951 [32]:

كانت معايير 1925 هي أول معايير يتم تطبيقها والاعتماد عليه في تقويم مدارس وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات في الولايات المتحدة، وقد ظلت هذه المعايير قيد التطبيق على مدى ربع قرن من الزمان تؤدي دورها في رفع مستوى مدارس المكتبات وبرامجها بشكل ملحوظ، كما كانت هذه الفترة كافية لمزيد من الاختبار والمناقشة والتطوير لهذه المعايير، وكان من نتيجة كل ذلك أن تعاونت جمعية مدارس المكتبات الأمريكية AALS Association of American Library Schools مع لجنة تعليم المكتبات التابعة لجمعية المكتبات الأمريكية، وأثمر هذاالتعاون ثمرته وهي إصدار معايير الاعتماد عام 1951 . وقد تمت الإشارة فيها إلى أن هذه المعايير تطبق على برامج تعليم المكتبات لعام دراسي واحد بعد دراسة جامعية لمدة أربع سنوات بعد الثانوية، وتؤدي هذه الدراسة إلى الحصول على درجة الماجستير.

* نشر الجزء الأول من الدراسة في عدد يوليو 2003م.

وقدمت هذه المعايير تعريفاً للمقصود "بمدرسة المكتبات" على أنها المدرسة المتخصصة أو القسم المتخصص الذي يتبع مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي، ويجب أن تكون المؤسسة الأم معترف بها أو معتمدة من الجهات المناسبة.

وقد وزعت هذه المعايير على سبعة عناصر هي:

1- **التنظيم والإدارة**: وقدمت الإشارة في هذا العنصر إلى أن المدرسة يجب أن تكون جزءاً متكاملاً من المؤسسة الأم، وأن يتولى إدارتها مدير له من الصلاحيات والسلطات ما يؤهله لتحقيق متطلبات المعايير، وأن تكون مؤهلاته مساوية لمؤهلات أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى بعض الصفات الشخصية والكفاءة اللازمة للقيام بأعباء المسئوليات الإضافية، وأن يكون وضعه الأكاديمي مساوياً لزملائه في المؤسسة الأم.

2- **الوضع المالي**: وأهم ماتطلبه المعايير في هذا العنصر هو أن يحظى البرنامج بدعم مالي مستمر يكفي لاستمراره وتنمية وتطويره بما يتوافق مع متطلبات المعايير، وأن يقاس الدعم المالي إلى أعداد الطلاب وجداول المرتبات وغيرها من التجهيزات والتسهيلات التعليمية والمكتبية.

3- **أعضاء هيئة التدريس**: وفي هذا العنصر لم تحدد المعايير عدداً معيناً كحد أدنى، وإنما اكتفت بأن تطلب "عدداً مناسباً" ومؤهلات "مناسبة" لتحقيق أهداف البرنامج وأهداف المعايير، وخاصة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس العاملين كل الوقت. ومن المناسب الإشارة هنا إلى أن المعيار النوعي الذي تعنيه كلمة "مناسب" يقتصر تطبيقه على لجنة تعليم المكتبات التابعة لجمعية المكتبات الأمريكية، بمعنى أنها هي التي تقرر ما إذا كان "العدد" أو "المؤهلات" مناسبة أم لا، وهو أمر يخضع كما نرى للتقرير الشخصي في الأساس ولكن تدعمه الخبرة العميقة التي يتمتع بها أعضاء هذه اللجنة.

4- **العاملون غير الأكاديميين**: وقد نصت المعايير هنا أنه يجب أيضاً أن يكون هؤلاء بالعدد والكفاءة اللازمة لمساعدة المدير وأعضاء هيئة التدريس في أداء المسئوليات التعليمية والإدارية.

5- **المنهج**: ولأول مرة في معايير مدارس وبرامج المكتبات يحظى المنهج بمواصفات ويخصص له عنصر مستقل من المعايير، وأهمها أن المنهج يجب أن يركز على أهمية ووظائف التفكير العلمي الموضوعي وأن يتضمن:

أولاً: تعليم عام يشتمل على مسح منهجي لمجالات المعرفة المختلفة، مع التركيز على مجال موضوعي واحد أو أكثر، ومقررات تقديمية عن القيمة الخاصة للخدمة المكتبية.

ثانياً: دراسة للمبادئ المهنية والخدمات الشائعة في مختلف أنواع المكتبات، بالإضافة إلى دراسة الخدمات المرتبطة بنوع معين من أنواع المكتبات.

6- **متطلبات القبول:** كان أهم ما حددته المعايير في هذا الشأن هو ضرورة أن يتوافر في الطلاب المقدرة الذهنية، والشخصية المتزنة، والانضباط، والاستعداد والقابلية للعمل في الخدمة المكتبية، والقدرة على العطاء في المهنة. وقبل هذا ضرورة الحصول على مؤهل جامعي (ليسانس، بكالوريوس)، بالإضافة إلى خلفية علمية مناسبة.

7- **التجهيزات والتسهيلات:** ولأول مرة أيضاً في معايير مدارس المكتبات يحظى هذا العنصر بالمزيد من التفصيل والتحديد. فقد أشارت هذه المعايير إلى أن التجهيزات والتسهيلات تتضمن: قاعات الدراسة والغرف الإدارية وغرفة الاجتماعات، وأن التسهيلات المكتبية تتضمن مجموعة متخصصة كافية ومناسبة ومنظمة جيداً، وخدمات مكتبية على مستوى جيد، وأن هذه التجهيرات والتسهيلات يتم قياسها إلى البرامج التي تقدمها المدرسة.

ومن الواضح أن هذه المعايير تمثل مرحلة من النضج أعلى من معايير الحد الأدنى الصادرة عام 1925، وهو أمر منطقي ساعدت عليه تجارب وخبرات ومناقشات ربع قرن من الزمان. وعلى الرغم من أننا نجد نفس الروح والخصائص الأساسية مازالت سائدة في هذه المعايير. إلا أننا نلاحظ غياب بعض التفصيلات وظهور أخرى مثل: غياب تحديد المناهج والمقررات بالمسمى والساعات، والاكتفاء بمعايير كيفية وظيفية بالنسبة لها، كما نلاحظ أيضاً زيادة في تفصيل وتحديد شروط قبول الطلاب وزيادة في الاهتمام بها، كما بدأ يتبلور هنا أيضاً عنصر التجهيزات والتسهيلات والموارد المادية وعلى وجه الخصوص المكتبة والمجموعات المتخصصة وتنظيمها وخدماتها.

وقد بدأ مع ذلك غياب المعايير العددية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس، وقد كانت إحدى السمات المميزة في معايير الحد الأدنى عموماً واستبدل ذلك بمعيار عام وهو أن يكون أعضاء هيئة التدريس بالعدد "المناسب" والمؤهلات "المناسبة" وهي طريقة تخضع للتقدير الشخصي الذاتي، وكان من الأفضل أن يتم تقديم معايير عددية كما كان الحال في المعايير السابقة، فالمعيار النوعي يتطلب أن يكون الشئ مناسباً أو كافياً رغم أهميته إلاأنه قد لايستطيع بشكل تطبيقه إيجابي إلا خبراء في مجال التقويم والاعتماد لأنهم هم الذين يعرفون متى يكون هذا الشئ مناسباً أو كافياً، أما عندما تريد المدرسة أن تطور برنامجها أو حتى تحافظ على بقائها في نفس المستوى فمن المحتمل أنها تجد ذلك صعباً دون اللجوء إلى خبراء لجنة تعليم المكتبات.

و/ 4- معايير برامج علم المكتبات في المرحلة الجامعية الأولى 1952[33]:

كانت معايير الاعتماد لعام 1951 قد صممت للتطبيق على البرامج التي تؤدي إلى الحصول على درجة الماجستير في المكتبات، وبعد مرور ستة شهور على إصدارها وتحديداً في فبراير عام

1952 أصدرت جمعية المكتبات الأمريكية معايير برامج علم المكتبات في المرحلة الجامعية الأولى، وقد تم تحديد أهداف برامج دراسة المكتبات في هذه المرحلة في الإعداد الأساسي للعاملين في المكتبات مع توفير خلفية مناسبة للدراسات العليا في المجال بعد التخرج.

وقد تم توزيع هذه المعايير على خمسة عناصر رئيسية أولها هو عنصر "التنظيم والإدارة" وفي هذا العنصر أن البرنامج يجب أن يتم في كلية أو جامعة معترف بها في الوسط الأكاديمي، وأن تعطى للمدير السلطة الكافية لاختيار الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتخطيط المنهج، كما يجب توفير العدد اللازم من الموظفين الإداريين والمساعدين.

والعنصر الثاني هو "أعضاء هيئة التدريس" وأنه من الضروري توفير العدد اللازم منهم قياساً إلى عدد الطلاب، وأن يكونوا حاصلين على مؤهلات عليا في المجال.

وتحت عنصر "المنهج" نصت المعايير إلى أن المنهج يجب أن يساعد الطلاب على:-

أ- فهم واستيعاب المكتبة كمؤسسة تعليمية واجتماعية ودورها في تنمية الاتصال الإنساني وتوسيع دائرته.

ب- فهم واستيعاب دور وأهداف الأنواع المختلفة من المكتبات، وعلاقة كل نوع منها بالمجتمع الذي تخدمه.

جـ- المعرفة بالأوعية: من حيث محتواها وتقييمها وتنظيمها واستخدامها والإفادة منها.

د- المعرفة بالأسس النظرية والممارسات العلمية الخاصة بتنظيم وإدارة المكتبات.

والعنصر الرابع في هذه المعايير هو "متطلبات قبول الطلاب" ويشترط أن يتوافر في الطلاب مستوى علمي مرتفع في الشهادة الثانوية، بالإضافة إلى الصفات الشخصية الأخرى التي تم ذكرها في المعايير السابقة.

والعنصر الخامس والأخير في هذه المعايير عن "التسهيلات والموارد" وهو يؤكد على ضرورة توافر قاعات الدراسة والمكاتب، وأن تكون مزودة بالتجهيزات التعليمية والمكتبية المناسبة، بالإضافة إلى ضرورة توافر مجموعات كافية من الكتب والدوريات المتخصصة والمواد السمعية والبصرية في المجال.

والحقيقة أن هذه المعايير قد لاتختلف كثيراً عن كل المعايير السابقة في خطواتها الرئيسية، وإن كانت قد قدمت بعض التفصيلات الجديدة مثل: الاهتمام بشكل عابر ولأول مرة بأخطر وأهم مكونات أي برنامج تعليمي وهي أهداف هذا البرنامج، صحيح أنها لم تضع معايير خاصة بالأهداف ولكنها قد تكون هي البداية لاهتمام المعايير اللاحقة بوضع شروط ومواصفات لأهداف البرامج.

كما يمكن أن نلحظ أيضاً التحديد الواضح للوظائف التي يدور حولها المنهج في هذاالبرنامج، هذه الوظائف الأربعة ينبغي أن تبنى عليها مقررات وخبرات المنهج في هذه المرحلة، ويلاحظ أيضاً الاهتمام المبكر بضرورة تنوع أشكال أوعية المعلومات في المكتبة بحيث تشمل الكتب والدوريات والمواد السمعية والبصرية في المجال.

و/ 5- معايير الاعتماد 1972[34] لبرامج الدراسات العليا (الدرجة المهنية الأولى):

بعد مرور مايزيد عن عشرين عاماً على صدور معايير الاعتماد على 1951 وبالتحديد في السابع والعشرين من يونيو 1972 أصدرت جمعية المكتبات الأمريكية "معايير الاعتماد" وهي أساساً مراجعة وتطوير لمعايير الاعتماد لعام 1951 السابق الإشارة إليها. وفي هذه المعايير بدا واضحاً أكثر من أية معايير سابقة علامات النضج التي هي في الحقيقة نتيجة جهود ما يقارب ثالثة أرباع القرن من الزمان؛ فلأول مرة تحاول المعايير أن تقدم تعريفاً أو تحديداً للمقصود بمصطلح "المكتبات" Librarianship، وقالت أنه يستخدم بمعناه الواسع، حيث يشمل على علم المعلومات والتوثيق، وإن لم تذهب المعايير أبعد من ذلك.

كما أشارت هذه المعايير إلى أن المقصود بكلمة "مكتبة": مركز الوسائل، ومراكز المصادر التربوية، ومركز المعلومات، ومركز التوثيق ومركز الإحالة. وأن مصطلح "الخدمة المكتبية" يرتبط بالمعلومات والمعارف المسجلة بصرف النظر عن الوسيط الذي سجلت عليه.

وقد تم توزيع هذه المعايير على ستة عناصر أو بنود رئيسية، وتمت صياغة المعايير في جميع العناصر بطريقة ثابتة؛ حيث يأتي اسم العنصر أولاً ثم تليه مقدمة نظرية عن أهمية هذا العنصر كأحد مكونات برنامج تعليم المكتبات وضرورة توفير معايير بشأنه، ثم ينتقل من هذه المقدمة إلى تحديد المعايير اللازمة لهذا العنصر والتعليق عليها. وأخيراً يحدد مصادر الحصول على البيانات اللازمة لتقييم هذا العنصر، وتتكرر هذه الطريقة في المعالجة والصياغة مع كل عنصر من عناصر المعايير الستة وهي:

1- **أهداف البرنامج**: لأول مرة يتم تحديد معايير واضحة لأهداف برامج تعليم المكتبات؛ فقد جاء تحت هذا العنصر أنه من الضروري أن يكون لدى مدرسة المكتبات أهداف محددة بوضوح وأن تكون معلنة ومتاحة وتعبر عن النتائج التي يرجى تحقيقها، ثم بعد ذلك مصادر البيانات اللازمة لتقييم الأهداف.

2- **المنهج**: أشارت هذه المعايير إلى أنه ينبغي أن يتوافر في المنهج المواصفات التالية:

أ- أن يركز المنهج على الفهم أكثر من التلقين، وعلى المبادئ والمهارات أكثر من الروتين.

ب- أن يشجع ويدعم التفكير الموضوعي.

جـ- أن يعكس نتائج البحوث الأساسية والتطبيقية في مجال المكتبات وفي المجالات الأخرى ذات العلاقة به.

د- أن يستجيب للاتجاهات الحديثة في تطوير المكتبات والتعليم المهني.

هـ- أن يشجع النمو المهني المستمر.

و- أن يخضع المنهج للمراجعة المستمرة وأن يسمح بالابتكار والتجديد.

3- **أعضاء هيئة التدريس**: أن يتوافر العدد الكافي منهم وخاصة أعضاء كل الوقت لتحمل العبء الأساسي في عملية التدريس والبحث، كما أنه من الممكن الاستعانة بأعضاء عاملين لبعض الوقت، على أن يتوافر في أعضاء هيئة التدريس كمجموعة المواصفات التالية:

أ- خلفيات ثقافية وعلمية متنوعة.

ب- خبرة مكتبية عالية.

جـ- درجات أكاديمية متقدمة من مراكز علمية متنوعة.

د- معرفة متخصصة تعطي موضوع المنهج.

هـ- إنتاج علمي على مستوى طيب.

و- بالإضافة إلى صفات أخرى مثل الاهتمام والقدرة على التدريس والمشاركة الفعالة في المؤسسات المهنية.

4- **الطلاب**: وقد اشترطت المعايير للقبول أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الليسانس أو البكالوريوس من كلية معترف بها، بالإضافة إلى الصفات الشخصية اللازمة التي أشارت إليها المعايير السابقة، كما أنه من الضروري أن توفر المدرسة بيان بسياسة القبول ومتطلباته عموماً.

5- **الإدارة والدعم المالي**: وأهمها ضرورة تأمين تمويل مستمر للإنفاق على البرنامج ومرتبات العاملين وإجراء البحوث وغيرها من الأنشطة.

6- **الموارد المادية والتسهيلات**: أن تتوافر المصادر التعليمية والخدمات والتسهيلات اللازمة للبرنامج.

إن مايمكن ملاحظته من دراسة هذه المعايير هو النضج الواضح في الصياغة وفي التفاصيل خصوصاً في بعض العناصر وأهمها تخصيص عنصر كامل من المعايير لأهداف البرنامج

ومواصفات هذه الأهداف وهو ما لم يكن موجوداً في أية معايير قبل ذلك، كما يمكن ملاحظة زيادة التفاصيل في المعايير اللازمة للمنهج والبعد عن تحديد مجالات الدراسة التي يوصي بها، والاستعاضة عن ذلك بوضع مواصفات نوعية وظيفية للمنهج، ونفس الاتجاه نلاحظ أيضاً في العنصر الخاص بأعضاء هيئة التدريس حيث تم تفصيل المعايير الخاصة بهم وخاصة المعايير النوعية، وإن كانت المعايير العددية لهم لم تلق بالاً، كما أن الجديد في هذه المعايير في عنصر الطلاب بالإضافة إلى شروط قبولهم هو ضرورة أن توفر المدرسة بيان بسياسة القبول ومتطلباته، وفيما عدا ذلك تتشابه هذه المعايير مع المعايير السابقة.

و/ 6- معايير الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها 1976[35]

كانت المعايير التي سبق عرضها حتى الآن معاييراً وطنية؛ تم وضعها لكي تطبق على مستوى دولة واحدة هي الولايات المتحدة الأمريكية، والحقيقة إن تخصص المكتبات والمعلومات في الولايات المتحدة وعن طريق جمعية المكتبات الأمريكية وهي أنشط وأعرق المؤسسات المهنية في هذا التخصص على الإطلاق - كان قد قطع شوطاً عمره خمسين عاماً على الأقل في وضع معايير الاعتماد وتطويرها قبل أن تحظى مدارس تعليم المكتبات والمعلومات في أية دولة أخرى بمعايير أو مواصفات من أي نوع.

وربما كانت أهم الأسباب وراء هذه الظاهرة هي:

1- أن تعليم المكتبات والمعلومات على المستوى الرسمي الأكاديمي قد بدأ في الولايات المتحدة قبل جميع الدول الأخرى، وهذا السبق في البداية ربما يبرر السبق أيضاً في التطوير ووضع المعايير وتطبيقها.

2- وجود جمعية المكتبات الأمريكية ALA في الولايات المتحدة الأمريكية، وهذه الجمعية أقدم في النشأة من بداية التعليم الرسمي للمكتبات، وكما سبق القول تعتبر أنشط المنظمات المهنية وأكثرها فاعلية، ولامبالغة إذا قلنا أن وجود هذا التخصص وتطوره قد اعتمد في الأساس على جمعية المكتبات الأمريكية ونشاطها.

3- البيئة وطبيعة الحياة والنظام في الولايات المتحدة كلها أسباب ساعدت على ذلك؛ فالفكر الليبرالي التقدمي والثورة على القديم والبحث عن الجديد كلها صفات متأصلة في المجتمع الأمريكي. وإذا أضفنا إلى كل ذلك نظام الإدارة الأمريكية وعرفنا أن لكل ولاية من الولايات الخمسين فيها حكومتها المحلية ونظامها الإداري المستقل، بل وقانونها المحلي، وأن فوق كل هذه الحكومات والأنظمة الإدارية المحلية حكومة متحدة ونظام إداري فيدرالي يمثل جميع هذه الولايات كدولة مستقلة، وأن مدارس المكتبات- كغيرها من المدارس- في كل

ولاية سوف تصطبغ بصبغة النظام الإداري والتنظيمي والمالي لهذه الولاية مما قد يؤدي في النهاية إلى اختلاف هذه المدارس من حيث مستوياتها وأنظمتها وبرامجها ودرجاتها العلمية وغير ذلك، وهو أمر غير مقبول داخل دولة واحدة، لهذه الأسباب استدعى الأمر ضرورة وجود مؤسسة فيدرالية تضع الشروط والمواصفات الواجب توافرها في كل مدرسة من مدارس المكتبات على مستوى الولايات المتحدة جميعاً، هذه المواصفات أو الشروط هي مانشير إليه بمعايير الاعتماد.

ولايعني هذا أن الدول ذات الحكومة الواحدة والنظام الإداري والقانوني الواحد لاتحتاج إلى معايير اعتماد لمدارسها وبرامجها، وإنما القصد أن الدول ذات الحكومات الاتحادية الفيدرالية تكون حاجتها إلى معايير أكثر إلحاحاً، وقد كان ذلك أحد أسباب سبق الولايات المتحدة في هذا المجال.

وقد رأى الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها IFLA أن دراسة المكتبات والمعلومات متقدمة في بلاد قليلة، ولكنها في أكثر بلاد العالم تعمل على مستوى غير مقبول، وأنه توجد هناك فوارق أساسية بين الدول وبعضها في مستوى برامج تعليم المكتبات والمعلومات ومكوناتها، وأن هذا الاختلاف يؤثر بالسلب على تطور المهنة عموماً في هذه البلاد(36).

وإيماناً من الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها بأهمية وجود معايير دولية لمدارس المكتبات والمعلومات تستفيد منها في الأساس الدول التي ليس لديها معايير وطنية لدراسة المكتبات والمعلومات، وسعياً وراء رفع مستوى التعليم في التخصص ورفع مستوى المهنة عموماً في الممارسة المهنية والبحث النظري والتطبيقي فقد أخذ الاتحاد على عاتقه إصدار أول معايير عالمية لمدارس المكتبات عام 1976.

وقد جاء في مقدمة هذه المعايير أنها قد صممت لوظيفة عالمية، ولذلك تركز على المبادئ الأساسية الجوهرية التي ينبغي أن توجد في أي برنامج لدراسة المكتبات، أما التركيمات الكمية وغيرها من المواصفات التفصيلية فلا تقدم إلا في حالات قليلة.. وأن على كل دولة أن تطور معاييرها الوطنية المفصلة وفقاً لظروفها، لأن الأحكام القيمية لغير المواطنين محفوفة بالخطر(37).

ويمكن إجمال الخصائص الأساسية المقدمة في هذه المعايير في: "أن الدراسة ينبغي أن تعمل على المستوى الجامعي. وأن تكون قد وضعت لنفسها أهدافاً وأغراضاً واضحة الصياغة ومقبولة. وأنها تحتاج إلى أن يكون لها مكان مقرر في المؤسسة التي تتبعها يناسب طبيعتها المهنية. وينبغي أن تكون المعونة المالية لها محددة ومتاحة، وأن ترتبط بالأهداف والأغراض المقبولة للبرنامج، ولابد أن يكون الموقع مناسباً لاحتياجات وموارد المكتبة. ويحتاج الأمر إلى هيئة تدريس عالية

التأهيل، تـوفر عضـو هيئة تدريـس على الأقل لكل إثنى عشـر طالباً. وينبغي أن تـؤكد المناهج المبادئ والمـفاهيم أكثـر من اهتمـامهـا بالروتينيات، ويمكن أن تشـمل المناهج جوهراً أصلـياً من الموضوعات الأسـاسية، وعنصراً من التعليم العـام ومجالات التطبيق المهني. ويحـتاج الأمر إلى أنشطة التـعليم المستمـر، وكذلك يحـتاج الأمر إلى شـروط لقبـول الطلاب واضحـة ومنشورة، وكذلك شروط إتمام مقررات المنهج واضحة ومنشورة، ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة شهادة مناسبة. وتبني أمـور الأشراف على سياسة مـحددة بوضوح، ويشارك أعضاء هيـئة التدريس في اتخاذ القـرار. وينبغي أن يحتـفظ بسجلات لكل أنشطة المدرسـة. ومن الضروري أن يكون هناك تقييم لأنشطة المستقبل، أي خطة طويلة المدى، طويلة ومرنة[38].

وعلى الرغم من تأكيد هذه المعايير على أنها تركز على المبادئ الأساسية دون التفاصيل إلا أنها جاءت أشمل وأفـضل في ترتيب وتنظيم عناصرها، وقد بدا واضـحاً مدى استفـادتها من سلسلة المعايير التي وضعتها جمعية المكتبات الأمـريكية، ورغم أن معايير جمعية المكتبات قد توقفت عن تقديم معـايير عددية بالنسبة لأعضـاء هيئة التدريس واكتـفت بالمعايير النوعية لهم نجد أن مـعايير الاتحاد تقدم معـايير عددية لهم، وتشجع وضع معاييـر كمية في بقية العناصـر عند إعداد المعايير الوطنية عندما يكون ذلك ممكنـاً. وقد كان من أبرز الملامح في معايير الاتحـاد الدولي هو تأكيدها على ضرورة تطويع المعايير لتناسب الظروف المحلية بكل قطر على حدة.

و/ 7- معايير اعتماد برامج الماجستير في دراسات المكتبات والمعلومات 1992 [39]:

واستمراراً لجهود جمعية المكتبات الأمـريكية في تطوير معايير الاعتماد فقد أصدرت في الثامن والعشرين من يناير عام 1992 معايير اعتماد برامج الماجسـتير في دراسات المكتبات والمعلومات، على أن تطبق هذه المعـايير اعتـباراً من أول يناير 1993. وقد جاء في مـقدمة هذه المعايـير أنها تتضمن نفس عناصر معـايير الاعتماد لعام 1972 بعد مراجعتها وتنقـيحها في الفترة من 1988 حتى 1992.

وعلى الرغم من أن المسئولية الأساسية في إعداد هذه المعاييـر كانت لجمعية المكتبات الأمريكية إلا أن هناك عدداً كبيراً من الهيئات قد شارك في صياغة هذه المعايير وهذه الهيئات هي:

1- جمعية مكتبات القانون الأمريكية.

2- جمعية المكتبات الأمريكية.

3- الجمعية الأمريكية لعلم المعلومات.

4- جمعية تعليم المكتبات والمعلومات.

5- جمعية المكتبات الكندية.

6- جمعية المكتبات الطبية.

7- جمعية المكتبات المتخصصة.

8- جمعية الأرشيفيين الأمريكية.

وربما كان من أهم ملامح هذه المعايير الاهتمام بوضع التعريف والحدود لمجال دراسات المكتبات والمعلومات ومجالات الدراسة والبحث ذات الصلة به، وزيادة التأكيد على أهمية أهداف برامج تعليم المكتبات والمعلومات، بحيث تعكس هذه الأهداف الخاصية الأساسية للمجال وحدوده وهي: دراسة المعلومات المسجلة، والتقنيات والخدمات التي تيسر إدارتها والاستفادة منها وتشمل: إنتاج المعلومات وتوصيلها وتمييزها واختيارها واقتنائها ووصفها وتنظيمها واختزانها واسترجاعها وحفظها وتحليلها وتفسيرها وتقييمها وتركيبها وبثها وإدارتها.

وأن تعكس الأهداف فلسفة ومبادئ وأخلاقيات المجال، ودور هذا المجال وخدماته في مجتمع سريع التغير في جميع نواحيه.

وأن يبنى المنهج على أهداف البرنامج وعلى الخاصية الأساسية لمجال دراسات المكتبات والمعلومات التي سبق ذكرها في الفترة السابقة، وأن يستجيب لاحتياجات مجتمع سريع التغير. كما أنه من الضروري توفير أعضاء هيئة تدريس قادرين على تحقيق أهداف البرنامج سواء من حيث العدد أو من حيث المؤهلات والخبرات الشخصية والمهنية. وأن توفر سياسة واضحة ومعلنة لنظام قبول الطلاب والمعونة المالية لهم بما يتلاءم مع رسالة المدرسة وأهداف البرنامج، وأن تطبق هذه السياسة بطريقة ثابتة.

وأن تكون "مدرسة المكتبات والمعلومات" وحدة أكاديمية متميزة في إطار المؤسسة الأم، وأن تتمتع بالاستقلال الكافي لإدارة شئونها بما يحقق أهدافها وأهداف برامجها، وأن يتوافر لها الدعم المالي المناسب لتحقيق أهدافها، وأن يحصل المدير على صلاحيات مساوية لأقرانه، وأن تتوافر فيه مؤهلات عضو هيئة التدريس بالإضافة إلى بعض الصفات الشخصية الأخرى مثل القدرة على القيادة والإدارة وتحقيق أهداف البرنامج.

وأن تتاح للبرنامج الموارد المادية والتسهيلات الكافية لتحقيق أهدافه وهذه تشمل:

خدمة مكتبية ومصادر معلومات متنوعة وأجهزة حاسبات شخصية وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.

وبصفة عامة يمكن القول أن معايير عام 1992 قد ركزت بصفة أساسية على عنصرين هما:

العنصر الأول: هو تعريف مجال دراسات المكتبات والمعلومات وتحديد علاقاته، حتى أن نص هذا التعريف قد ورد كاملاً ثلاث مرات مرة في المقدمة، ومرة في الأهداف، ومرة في المنهج. باعتبار أن تعريف مجال الدراسة وتحديد هويته وعلاقاته هو نقطة الارتكاز الأساسية في تحديد الخبرات المطلوبة للعاملين به، ومن ثم تبنى عليها جميع المكونات الأخرى.

والعنصر الثاني: هو الاهتمام غير المسبوق بتحديد أهداف برامج تعليم المكتبات والمعلومات وإعلانها والتعريف بها. باعتبار أن كل جهد فكري أو حركي يبذل في البرنامج إنما يكون من أجل تحقيق الأهداف الموضوعة، كما أن تقويم البرنامج يعتمد أساساً على مدى تحقيقه لأهدافه، ولزيادة التأكيد على أهمية الأهداف كانت هذه المعايير تنص في كل عنصر من عناصرها على معيار ثابت هو: أن يساعد هذا العنصر على تحقيق أهداف البرنامج، سواء كان هذا العنصر منهجاً أو إدارة وتمويلاً أو أعضاء هيئة تدريس أو طلاباً أو موارد وتسهيلات.

كما أن من أهم ملامح هذه المعايير ما يمكن أن نسميه "التجريد" بمعنى الاهتمام بالمبادئ والمكونات الأساسية للبرنامج دون التعرض للتفاصيل الدقيقة، كذلك الاتجاه الشامل نحو المعايير النوعية والبعد عن التحديد الكمي في جميع عناصر المعايير، ربما لأن مدارس المكتبات في الولايات المتحدة وكندا قد وصلت إلى درجة من النضج الذي أصبحت فيه هذه التفاصيل مفهومة ضمناً، وربما لسبب آخر هو أن تحديد مدى كفاية عنصر معين وليكن أعضاء هيئة التدريس أو مجموعات المكتبة مثلاً من الناحيتين الكمية والنوعية متروك لتقرير الخبراء التابعين لجمعية المكتبات الأمريكية، ولابد أن هذا التقدير الذي يقوم به خبراء يأخذ في اعتباره العدد والنوع، وربما كان الاكتفاء بالمعيار الرئيسي وهو: أن يسمح العنصر بتحقيق أهداف البرنامج دليلاً على ذلك. فلايمكن مثلاً لأعضاء هيئة التدريس أن يكونوا قادرين على تحقيق أهداف البرنامج مالم يكن عددهم ومؤهلاتهم وخبراتهم تسمح بذلك.

كما أن هذه المعايير تتجه نحو البعد عن الفصيلات التي قد تبدو للأخرين نوع من التعقيدات وإن لم يكن هذا صحيحاً، فالبعد عن تحديد معايير كمية وإغفال مصادر البيانات اللازمة للتقييم التي تم التركيز عليها في معايير 1972 وغير ذلك من التفصيلات، ربما قصد به جعل معايير 1992 تبدو بسيطة وسهلة وخالية من المتطلبات الكثيرة التي يراها القائمون على مدارس المكتبات والمعلومات مجهدة ومقلقة لهم، ولاينبغي أن نفهم من ذلك أن هذا تغاضي من جانب جمعية المكتبات الأمريكية عن التمسك بمستوى معين للبرامج، لأن المعيار الأساسي على طول هذا الخط هنا هو أن يرضى خبراء الجمعية عن العناصر المكونة للبرنامج، وأن يقتنعوا بأنها قادرة على تحقيق أهداف البرنامج، وهو معيار كما رأينا قد يجمع كل الجوانب الكمية والنوعية وغيرها من التفصيلات في سلة واحدة.

و/ 8- معايير أقسام دراسة المكتبات والمعلومات في السعودية 1996 (40)

بلغ عدد معايير مدارس وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات التي عرضنا لها بالترتيب الزمني حتى الآن عشر معايير تغطي مختلف مستويات البرامج، والحقيقة أن هذه المعايير العشرة يمكن تقسيمها ببساطة إلى فئتين هما:

أولاً: معايير وطنية تم إعدادها بغرض التطبيق في دولة معينة، وهذه الفئة تضم وحدها تسعة معايير أصدرتها جميعاً جمعية المكتبات الأمريكية لكي تطبق في الولايات المتحدة و كندا، وكما رأينا كانت هذه الفئة أسبق إلى الوجود كما حظيت بالمتابعة والتعديل والتطوير من جانب جمعية المكتبات الأمريكية.

ثانياً: معايير دولية تم تطويرها لكي تستخدم أو تطبق في الدول التي لم تضع لنفسها معاييراً خاصة بها. ولكي تطبق هذه المعايير فلابد بالطبع أن تتبناها هيئة وطنية حكومية أو مهنية تملك سلطة وضعها موضع التنفيذ، ولم يصدر في هذه الفئة إلا معيار واحد هو "معايير مدارس المكتبات" الذي أصدره الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها IFLA عام 1976، وقد قصد منه إما أن يطبق كما هو في دولة معينة، أو أن يكون أساساً تعتمد عليه هذه الدولة في بناء معاييرها الوطنية بحيث تراعي الظروف المحلية لها.

أما على المستوى العربي فإننا نجد أنه على الرغم من دراسة المكتبات والمعلومات قد بدأت عام 1951 بجامعة القاهرة، إلا أن موضوع اعتماد مدارس وبرامج تعليم هذا التخصص لم يحظ بالاهتمام الكافي، حتى كانت أول محاولة عربية في هذا الخصوص من نصيب المملكة العربية السعودية التي بدأت دراسة المكتبات بها بقسم المكتبات والمعلومات في جامعة الملك عبدالعزيز سنة 1973، حيث تم إعداد معايير مقترحة لكي تطبق على أقسام دراسة المكتبات والمعلومات بها، وقد قدمت هذه المعايير أساساً كجزء من رسالة دكتوراه في التخصص أعدتها الباحثة السعودية إيمان عبدالعزيز باناجة؛ حيث أوردت في نهاية الرسالة "المعيار المقترح لتقويم برامج تعليم المكتبات والمعلومات في الجامعات والكليات بالمملكة" وقد قامت الباحثة بوضع هذه المعايير على ضوء معايير جمعية المكتبات الأمريكية ALA لعام 1992، حيث تم توزيع عناصر المعيار على ستة أبعاد هي نفسها عناصر أو أبعاد معيار ALA السابق ذكره، وداخل كل بعد من هذه الأبعاد الستة تقترح الخصائص النوعية والمعرفية المطلوب توافرها مع الابتعاد تماماً عن المعايير الكمية وهو أمر نجده واضحاً في معايير جمعية المكتبات الأمريكية كما سبق أن عرضنا لها.

إن هذه المعايير المقننة للسعودية تنطوي على جهد طيب ومنهجية إعداد جيدة ولاشك، وتستمد قيمتها عموماً من عنصرين أساسيين هما: أولاً اعتمادها الأساسي على معايير جمعية

المكتبات الأمريكية، وثانياً: الحرص على مراجعتها وتحكيمها من جانب عدد كبير من المحكمين بحيث تخرج المعايير في النهاية معبرة عن رأي شبه جماعي وهو ما يكسبها قوة ويبعدها عن ضعف الاجتهاد الفردي.

على أن ما يمكن أن نلاحظه أيضاً أن هذه المعايير تشبه معايير جمعية المكتبات الأمريكية لعام 1972 في صياغتها إلى حد كبير وخاصة في الاهتمام بحصر وتحديد مصادر البيانات اللازمة لتقييم كل عنصر من عناصر المعيار وهو أمر لانجده في معايير الجمعية لعام 1992، وقد سبق أن أعلنا ذلك بالرغبة في إظهار المعايير خالية من القيود الكثيرة.

ويمكن تقديم الخصائص الأساسية في معايير السعودية على النحو التالي: أن يكون قسم المكتبات والمعلومات وحدة أكاديمية متميزة داخل الكلية أو الجامعة، وأن يكون لرئيس القسم نفس مزايا أقرانه في الأقسام الأخرى وأن تتمتع الأقسام بالاستقلال الذي يسمح لها بتحقيق أهدافها، وأن تتوافر في رئيس القسم المهارة القيادية والخبرة الإدارية، مع توافر العدد الكافي من الإداريين، وأن يتوافر الدعم المالي المناسب، وأن تكون للبرامج أهداف واضحة ومحددة تتفق مع رسالة الجامعة، أما بالنسبة للمنهج بأنه يجب أن يحقق أهداف البرنامج وأن يقدم خبرات معرفية في المجالات المحورية والمهارات التقنية الحديثة وأن يكون قابلاً للتقويم من الفئات المنفذة والمستفيدة. وأن يتوافر في أعضاء هيئة التدريس العدد الكاف من المتفرغين المؤهلين علمياً وتربوياً وأن تتنوع دراساتهم وخبراتهم. وأن يتم قبول الطلاب وفق معايير التميز العلمي والرغبة في التخصص وأن توفر لهم البيئة العلمية المناسبة وأن يتم توفير مجموعات متخصصة منظمة بشكل جيد بالإضافة إلى خدمات الحاسبات الآلية وغيرها من التكنولوجيا الحديثة.

ز- مؤشرات الدراسة المقارنة للمعايير:

بعد الدراسة التحليلية المقارنة لكل المعايير السابقة يمكن الخروج بالمؤشرات التالية:

1- أن الخصائص الأساسية في جميع المعايير تهتم بمجموعة من العناصر التي تشكل المكونات الرئيسة للبرامج التعليمية وهذه العناصر هي: أهداف البرنامج والإدارة والتنظيم التمويلي، وأعضاء هيئة التدريس، والطلاب ونظام قبولهم، والمنهج والمقررات وطرق التدريس، والتسهيلات والموارد المادية.

2- أن مدارس وبرامج تعليم المكتبات والمعلومات ترتبط في تنظيمها وطرق تشغيلها بالبيئة والمجتمع اللذين تقوم فيهما، ومن ثم لابد من مراعاة كل الظروف والمتغيرات البيئية والاجتماعية والاقتصادية والسياسية المحيطة بها عند وضع المعايير الخاصة بها أو عند تقويمها.

3- أن مجال المكتبات والمعلومات عموماً سريع التغير كما أنه سريع التأثير بالتغيرات المحيطة، وهذا يستدعي ضرورة مراجعة وتطوير معايير الاعتماد من فترة لأخرى.

4- أن معايير الاعتماد تضعها هيئات حكومية أو مهنية في الأعم الأغلب، وفي أحيان قليلة قد تكون جهد فردي كجزء من بحث علمي، ولكن تطبيقها يظل قاصراً على الهيئات الحكومية أو المهنية عندما يخولها القانون ذلك.

5- الاعتماد على الأهداف كعنصر أساسي في إنشاء أو تطوير أو تقويم أي برنامج تعليمي، وأن كل المكونات الأخرى ينبغي أن تعمل على المساعدة في تحقيق هذه الأهداف، وبالتالي تصبح الأهداف ومدى تحقيقها هي أهم العناصر التي يسعى المعيار إلى ضبطها وقياسها.

6- أن المعايير عموماً تجنح نحو التركيز على المبادئ أو العناصر الجوهرية التي ينتظر أن تظل ثابتة في مدارس وبرامج التخصص، وقليل من الاهتمام بالتفاصيل والإجراءات الدقيقة التي تخضع للتغير بمرور الوقت أو بتغير الظروف البيئية والاجتماعية والاقتصادية والسياسية المحيطة بالمدرسة،

ح- مصر وحاجتها إلى معايير اعتماد في المجال:

إن المتتبع لحركة تعليم المكتبات والمعلومات في مصر منذ بدايتها عام 1951 يستطيع أن يدرك الآن التوسع الكبير الذي حدث فيها، فقد ظل قسم المكتبات والوثائق بآداب القاهرة هو القسم الوحيد بمصر كلها حتى افتتاح قسم المكتبات بآداب الإسكندرية 1982، وقد شهدت الفترة من منتصف العقد التاسع من القرن العشرين وحتى بدايات القرن الحادي والعشرين نمواً متزايداً في أقسام دراسة المكتبات والمعلومات على مستوى الجمهورية حتى بلغ عدد هذه الأقسام في الوقت الحالي خمسة عشر قسماً على الأقل موزعة على مختلف الجامعات المصرية بما فيها جامعة الأزهر.

إن افتتاح هذا العدد الكبير من الأقسام وإن كان يدل على تزايد الاهتمام بتخصص المكتبات والمعلومات إلا أنه من ناحية أخرى يمكن أن يوصف بأنه نمو مرضي سرطاني تتدفق أعراضه لتجرف في طريقها كل مايدعيه هذه النمو من محاسن ومميزات؛ كما أن انتشار هذه الأقسام والتوسع فيها دون اعتبار لتوافر الحد الأدنى من المقومات والإمكانات اللازمة يثير مشكلات نوعية الخريجين ومستواهم، هؤلاء الذين سوف يتولون قيادة هذا التخصص في مؤسساته الأكاديمية والمهنية، والنتيجة أن هذا التوسع قد جاء دون سياسة مدروسة والمطلوب وضع حد لهذا النمو العشوائي بحيث عندما تبدأ الدراسة بقسم جديد فإنه يجب أن تبدأ من حيث انتهت الأقسام الأخرى، ومن أهم وسائل ضمان الحصول على خريجين بمستوى جيد أن تتوافر مواصفات

وشروط معينة في أقسام دراسة المكتبات والمعلومات، سواء في المناهج والمقررات أو في أعضاء هيئة التدريس أو التسهيلات والموارد المادية، أو في الطلاب أنفسهم، هذه المواصفات والشروط هي ما نطلق عليه "المعايير" بحيث يمكن القول أنه عندما تنطبق هذه المعايير على قسم معين فإن هذا يضمن مستوى معقول للخريجين في هذا القسم.

وقد نبه الدكتور طه حسين منذ أكثر من خمسين عاماً إلى خطورة افتتاح برامج تعليمية أمام الناس دون الملائمة بين هذا التعليم وبين طاقة المعاهد أو الأقسام العلمية حين قال "عندما تقبل الكليات من الطلاب فوق ما تطيق، تزدحم الكليات والأقسام بالطلاب مع قلة الاساتذة والمدرسين وضيق في الأمكنة، تكون النتيجة الطبيعية هي فساد التعليم الجامعي أو قصوره عن تحقيق ما ينتظر منه(41).

وقد رأينا فيما سبق كيف أن برامج دراسة المكتبات والمعلومات في الولايات المتحدة الأمريكية تخضع للتقويم والاعتماد من جانب جمعية المكتبات الأمريكية، وأنها قد طورت لهذا الغرض شروطاً ومواصفات عرفت باسم "معايير الاعتماد" ولايستطيع أي متصف مهما كان مقدار ضيقه أو تخوفه من عملية الاعتماد التي تقوم بها ALA أن ينكر دور هذه العملية في الارتقاء بمستوى المؤسسات الأكاديمية الأمريكية باستمرار حتى أصبحت بلا جدال أرقى المؤسسات الأكاديمية في التخصص على المستوى الدولي(42).

وعلى الرغم من أن عملية تقويم الآداء في المؤسسات الأكاديمية لتخصص المكتبات والمعلومات عملية ضرورية وملحة إلا أن هذه المؤسسات في مصر لم تحظ بهذا التقويم وقياس الأداء بما يرفع المستوي ويحقق الأغراض ربما بسبب رئيسي هو عدم وجود معايير محلية يمكن القياس عليها عند التقويم، ولما كانت المؤسسات المهنية المسئولة عن تقويم واعتماد أقسام تعليم لمكتبات والمعلومات في الدول المتقدمة ليس لها وجود في مصر، فإن تقويم أداء هذه الأقسام في مصر يصبح مسئولية هذه الأقسام نفسها باعتبار أن التقويم وقياس الأداء هو جزء من البحث والتطوير الذي هو أيضاً من أهم وظائف الأقسام العلمية بالجامعات إلى جانب وظيفة التعليم.

ورغم وجود معايير لتقويم مدارس المكتبات على المستوى الدولي وكذلك في الدول المتقدمة، إلا أنه من الصعب تطبيق هذه المعايير على أقسام الدراسة في مصر لاختلاف الظروف البيئية، واختلاف استقلالية الوحدات الجامعية وأوضاعها الإدارية والمالية، فالظروف الاقتصادية الاجتماعية والعلمية والثقافية والسياسية الموجودة في المجتمع تؤثر في كل مكونات التخصص سواء على مستوى المؤسسات الميدانية أو الأكاديمية أو المهنية(43).

وقد أشارت معايير مدارس المكتبات الصادرة عن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها

إلى ضرورة الاهتمام بوضع وتطوير المعايير المحلية على المستوى الوطني حيث قالت أن الأحكام القيمية لغير المواطنين محفوفة بالخطر، وأنه ينبغي لكل قطر أن يقوم بتقرير ما يحتاجه من أنواع أخصائي المكتبات والمعلومات، فإذا قرر ذلك حدد نوع الإعداد أن التأهيل الذي ينبغي أن يتلقاه هؤلاء الأشخاص بما يحقق الأهداف الوطنية(44).

وقد أوصى مؤتمر معاهد المكتبات والتوثيق في الوطن العربي المنعقد في بغداد عام 1976 بضرورة توحيد الجهود في كل بلد عربي لتدعيم التخصص بحيث تستقر القضايا المتصلة بمؤهلات أعضاء هيئة التدريس، ومواصفات الطلاب والدارسين وأسماء الشهادات الممنوحة، وأن تكون مسايرة لمتطلبات التخصصات الأخرى داخل الجامعات أو المؤسسة التعليمية المساوية(45) كما جاء في توصيات ندرة إعداد إخصائي المكتبات و الوثائق والمعلومات في مصر بين الحاضر والمستقبل التي عقدت بالقاهرة في يوليه 1990 ما يلي:

- الترحيب بفتح أقسام جديدة للمكتبات والمعلومات بالجامعات الإقليمية لسد الاحتياجات المتزايدة للدولة من المتخصصين، على أن يراعى قبل بدء الدراسة في هذه الأقسام ضرورة توافر الحد الأدنى من المقومات الأساسية من هيئة التدريس المؤهلة والمعامل والأجهزة حسب المعايير المتفق عليها.

- توصي الندوة بوضع مواصفة (معايير) مصرية لأقسام دراسة المكتبات والمعلومات في مصر، ويمكن أن يعهد بها إلى الهيئة المصرية العامة للتوحيدة القياسي بالتعاون مع أقسام المكتبات والمعلومات والجمعيات المهنية في مصر، مع الاسترشاد بالمعايير الدولية في هذا المجال(46).

وقد قدم صاحب هذه الدراسة معايراً مقترحة لأقسام المكتبات والمعلومات في مصر، جاءت كجزء من رسالته للدكتوراة(47) روعي فيها الاستفادة من المبادئ الأساسية لمعايير العالمية والأجنبية والعربية، كما روعي فيها أيضاً الظروف المحيطة بالبيئة التعليمية على المستوى الجامعي في مصر، كما تم تحكيمها من جانب عدد كبير من أساتذة علم المكتبات والمعلومات وأساتذة التربية ومديري المكتبات.

وقد تم توزيع المعايير على عدد من العناصر تمثل في مجموعها مكونات أي برنامج تعليمي مع التركيز بصفة أساسية على برامج الدرجة التخصصية الأولى (الليسانس أو البكالوريوس والدبلوم التأهيلي)، وتتمثل هذه العناصر فيما يلي:

أولاً: الأهداف والإدارة والتنظيم (للأقسام والبرامج).

ثانياً: المناهج والمقررات وطرق التدريس والتقويم.

ثالثاً: أعضاء هيئة التدريس عددياً ونوعياً.

رابعـــاً: الطلاب عددياً ونوعياً.

خامساً: المكتبة والمعامل والتجهيزات المادية والبشرية لها.

وتتمثل الخصـائص الأساسية لهذه المعايير في أنه بالنسـبة للأهداف يجب أن تكون مسجلة في وثيقة رسـمية ومتاحـة للجميع، وأن تستـمد الأهداف من جوهر تخصص المكتبات والمعلومات وموضـوعه، وأن تكون الأهداف قابلة للتـحقق والقيـاس وأن تتم مراجعتـها وتعديلهـا كلما لزم الأمر، وأن ترتبط الأهداف بالخطط القومية للتنمية واحتياجات سوق العمل.

أما بالنسبة للإدارة والتنظيم فإنه يجب أن يكون القسم وحدة أكاديمية مستقلة مثله مثل الأقسام الأخرى ويمنـح نفس الدرجات العلمـية، وأن يتـوافر العـدد اللازم من السكرتارية والفنيين، وأن تتوافر للقـسم قاعات إدارية وأجهـزة ووسائل اتصال، وقاعات مـحاضرات كافيـة ومناسبة، وأن يتوافر للقسم التمويل المناسب.

أما عن المنهج فإنه يجب أن يرتبط بأهداف القسم والبرنامـج وموضوع التخصص ونوع العمل الذي سوف يؤديه الخريجون، وأن يشـجع على النمو المستمر، وأن يتيح مقـررات اختيارية، وأن يتوافر توصيف مكتوب لكل المقررات.

كما يجب أن يتوافـر أعضاء هيئة تدريس بحيث لايقل عددهم عن واحد لكـل ستة وعشرين طالباً، وفـي كل الظروف يجب ألا يقل العدد عن خـمسة أعـضاء بالقـسم يضاف إليـهم العدد المناسب من معاوني هيئة التدريس.

وأن يرتبط قبول الطلاب عددياً بإمكانات القسم وحاجة سوق العمل، وأن يتم اختيار الطلاب نوعيـاً بما يحقق أهداف القسم وبرامـجه ومن المفضل إجـراء مقابلة شخـصية تركـز على الذكاء والرغبة والقدرة على العطاء في المجال.

أما عن المكتبة التي تدعم القسم فـإنها يجب أن تقدم نموذجاً مثالياً في مجموعـاتها وعملياتها وخدماتها، وأن يتوافر مـعمل للأجهزة والحاسبات يتسع لخمسين طالبـاً ومزود بالأجهزة والبرامج ووسائل الاتصال المناسبة.

وقد قدمت هـذه المعايير مقـاييس نوعية شملت كل العناصـر والمكونات كما قدمت مـقاييس ومعـايير عددية اقـتصرت على بعض العناصـر منها أعضـاء هيئة التـدريس، والإدارة والتنظيم، والمكتبة ، والمعمل وتجهيزاته.

إن هذه المعايير المقترحة السابق الإشارة إليها يمكن أن تمثل خيط البداية إذا ما تبنتها وعدلتها أو طورتها إحدى المؤسـسـات المنوطة بمثل هذا النشاط وخاصة الجمعية المصـرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف أو الهيئة المصرية العامة للتوحيـد القياسي، على أن تبنى المعايير أو إصدارها ليس كافياً

في حد ذاته وإنما المهم هو البحث عن آلية لتطبيق المعايير وتنفيذ ما جاء بها وهو الأمر الذي يحتاج لإطار قانوني غير متاح في الوقت الراهن، فالمجلس الأعلى للجامعات هو جهة اعتماد برامج التعليم على المستوى الجامعي في مصر، يعتمد اللوائح فقط دون الاهتمام ببقية عناصر ومكونات البرامج من النواحي المادية والبشرية والتنظيمية، ويقترح الباحث في هذه الظروف أن تقوم الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف بتطبيق المعايير على أقسام المكتبات والمعلومات في مصر كل فترة زمنية محددة (سنتان مثلاً) وأن تنشر الجمعية قائمة بالأقسام مرتبة حسب درجة الجودة، وأن تحاول الجمعية الاتصال بالجامعات والكليات التي تتبعها الأقسام الضعيفة لزيادة الاهتمام بها وتحسين أوضاعها المادية والبشرية، ومن الممكن أن تقدم الجمعية خدمة استشارية للمجلس الأعلى للجامعات عند الموافقة على أقسام جديدة لدراسة المكتبات والمعلومات في مصر.

المصـــادر

(1) المجلس الأعلى للجامعات. اللجنة العليا لتقويم الأداء الجامعي. "تقويم الأداء الجامعي. الجزء الثاني". - الجيزة. المجلس، 1996. - ص4.

(2) Totten, Herman L. Accreditation of Library Education Programs.- J. of Library Administration.- vol. 11, No.3 (1989).- P.5.

(3) لانكاستر، ف. و. تقييم الأداء في المكتبات ومراكز المعلومات/ ترجمة حسني عبدالرحمن الشيمي وجمال الدين الفرماوي. - الرياض: مكتبة الملك عبدالعزيز العامة، 1996، ص3.

(4) المجلس الأعلى للجامعات. اللجنة العليا لتقويم الأداء الجامعي. - مصدر سابق. - ص 4- 5.

(5) لانكاستر، ف. و. مصدر سابق. - ص ص 373- 374.

(6) Tvail, N .Evaluating. Bibliographic Instruction Program.- J. of Research Strategies.- N.9 (1991).- pp. 125-128.

(7) المجلس الأعلى للجامعات. اللجنة العليا لتقويم الأداء الجامعي. "تقرير اللجنة". - الجيزة، المجلس، 1991. - ص ص 230- 232.

(8) حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. - القاهرة: مكتبة غريب، 1995. - ص 211.

(9) محمد فتحي عبدالهادي وأسامة السيد محمود. دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1995. - ص ٣٨.

(10) الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات. معايير مدارس المكتبات/ ترجمة السيد محمود الشنيطي، في: محمد فتحي عبد الهادي. عميد المكتبيين العرب السيد محمود الشنيطي. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1997. - ص146.

(11) سعد الهجرسي وسيد حسب الله. تخصص المكتبات والمعلومات: مدخل منهجي وعائي. - الرياض: دار المريخ، 1995. - ص146.

(12) White, Herbert & Mort, Sarah. The Accredited Library Education Program as Preparation for Professional Library Work.- Library Quarterly, Vol. 60, No.3 (July 1990).- p181- 215.

(13) أسامة السيد محمود. المكتبات والمعلومات في الدول المتقدمة والنامية. - القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1987. - ص107.

(14) Gaughan, Tom, The Pulse of Library Education.- Journal of American Libraries.- Vol. 23, No.1 (Jan. 1992) p24- 25.

(15) أسامة السيد محمود. المكتبات والمعلومات. - مصدر سابق. - ص107.

(16) شعبان عبدالعزيز خليفة. تعليم المكتبات؛ في: دائرة المعارف العربية في علوم الكتب والمكتبات والمعلومات. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999. - مج3، ص89.

(17) Summers, F. William. Role of The Association of Library and Information Science Education in Library and Information Science Education.- Library Trends, Spring, 1986.- p667- 676.

(18) Elkin, Judith. Education for Library and Information Science in The United Kingdom.- London: Mansell, 1997.- p23.

(19) Rochester, Maxine. Education for Lirarianship in Australia.- London: Mansell, 1996.- p119.

(20) إيمان عبدالعزيز باناجة. تقويم أداء أقسام المكتبات والمعلومات، في: جامعات وكليات المملكة العربية السعودية (دكتوراة) إشراف يحى محمود ساعاتي. - الرياض: جامعة الإمام. كلية العلوم الاجتماعية. قسم المكتبات والمعلومات، 1996. - ص93.

(21) Totten, Herman L. Op. Cit.- p11.

(22) Ibid.- p12.

(23) إيمان عبدالعزيز باناجة. مصدر سابق. - ص94.

(24) White, Herbert (ed.). Education for Professional Librarians.- N.Y: Knowledge Industry, 1986.- p.253.

(25) ALA Minimum Standars for Senior Undergraduate Library Schools.- Seattle: ALA, 1925.- P9.

(26) Ibid.- p10.

(27) ALA. Minimum Standars for Graduate Library Schools.- Seattle: ALA, 1925.

(28) Ibid.- p11.

(29) Ibid.- p12.

(30) Library and Information Science Education In: International Encylopedia of Information and Library Science/ Edited by John Feather and Paul Struges.- London: Rout Ledge, 1997.- p215.

(31) Minimum Standars for Summer Courses in Library Science. Adopted by The Council of The ALA.- Chicago: ALA, January 1, 1926.

(32) Standard for Accreditation/ Reperesented by The ALA Board of Education and Adopted by the ALA Council.- Chicago: ALA, July, 1951.

(33) ALA. Standards for Undergraduate Library Science Programs.- Chicago: ALA, Februery, 1952.

(34) ALA. Minimum Standards for Accreditation.- Chicago: ALA, June 27, 1972.

(35) الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها. "معايير مدارس المكتبات/ ترجمة السيد محمود الشنيطي"؛ في: محمد فتحي عبدالهادي. عميد المكتبيين العرب السيد محمود الشنيطي.- القاهرة المكتبة الأكاديمية، 1997.- ص ص 142- 167.

(36) المصدر السابق.- ص144.

(37) نفس المصدر .- ص 145.

(38) المصدر السابق.- ص146.

(39) جمعية المكتبات الأمريكية. معايير اعتماد برامج الماجستير في دراسات المكتبات والمعلومات/ ترجمة ثروت يوسف الغلبان.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- س 18، 24 (ابريل 1998).- ص 149- 159.

(40) إيمان عبدالعزيز باناجة. تقويم أداء أقسام المكتبات والمعلومات في جامعات وكليات المملكة العربية السعودية (رسالة دكتوراة).- الرياض: كلية العلوم الاجتماعية، قسم المكتبات والمعلومات، 1996.- ص ص 318- 325.

(41) طه حسين. مستقبل الثقافة في مصر. جزء 4.- القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 1993.- ص 335.

(42) أسامة محمود. المكتبات والمعلومات. مصدر سابق.- ص 108.

(43) محمد فتحي عبدالهادي وأسامة محمود. دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات. مصدر سابق.- ص 41.

(44) الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومعاهدها. معايير مدارس المكتبات 1976. مصدر سابق.- ص 118.

(45) توصيات مؤتمر معاهد المكتبات والتوثيق في الوطن العربي، بغداد 1976. الملحق رقم (2) من كتاب: محمد فتحي عبدالهادي وأسامة السيد محمود. دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات: مصدر سابق. ص 429.

(46) توصيات ندوة إعداد أخصائي المكتبات والوثائق والمعلومات في مصر بين الحاضر والمستقبل. القاهرة. يوليو 1990. ملحق رقم (4) في كتاب: محمد فتحي عبدالهادي وأسامة محمود. المصدر السابق.- ص 238.

(47) ثروت يوسف الغلبان. الاتجاهات الحديثة في تأهيل المكتبيين واختصاصي المعلومات وتأثيرها على تعليم المكتبات والمعلومات في مصر (دكتوراة) إشراف محمد فتحي عبدالهادي وأسامة السيد محمود.- طنطا: جامعة طنطا، كلية الآداب، قسم الوثائق والمكتبات، 1999.- ص ص 282- 315.

تقارير المؤتمرات

المؤتمر السنوي الخامس والستون للاتحاد الدولي لجمعيات ومعاهد المكتبات (إفلا)

برلين ، 1 ـ 9 أغسطس 2003

د. نوال محمد عبدالله
قسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب- جامعة حلوان

1- تمهيد:

تحت شعار "المكتبة مدخلاً ضرورياً للوسائط المتعددة والمعلومات والثقافة"، عقد بقاعة المؤتمرات الكبرى في برلين من 1- 9 أغسطس 2003 المؤتمر الخامس والستون للإفلا. وهي المرة الثانية التي يعقد فيها هذا المؤتمر بعد عشرين سنة من انعقاده لأول مرة في أراضيها.

ويتركز موضوع اهتمامات المؤتمر على مستقبل الجوانب المختلفة للمكتبة: تنظيمها، تطويرها، الوسائط المتعددة وخدماتها، كما يركز أيضاً على موضوعات فرعية تتمثل في "تحويل إدارة الوسائط المتعددة"، "فعالية محتوى المعلومات"، "المحافظة على الثقافة والقيم الإنسانية".

وافتتحت وزيرة الثقافة الألمانية السيدة كريستينا فايس أولى جلسات المؤتمر مؤكدة أن التنسيق الدولي في مجال المكتبات والمعلومات ينعكس بالدرجة الأولى على البشرية أجمعها التي يجب أن تجد حلولاً مشتركة للمشكلات المشتركة بين العالم.

وعلى هامش المؤتمر افتتح المعرض التجاري الدولي للمكتبات وتكنولوجيا المعلومات، إلى جانب معرض ترميم الوثائق بهدف تعريف الوفود المشاركة على أحدث التقنيات والتغيرات التكنولوجية العالمية في مجال المكتبات والمعلومات وترميم وحفظ الوثائق.

وشارك في المؤتمر وفوداً من جميع دول العالم تقدر بحوالي خمسة آلاف مشارك من (102) دولة، وكانت المشاركة المصرية تتألف من (25) مشاركاً يمثلون مكتبات ومؤسسات مختلفة (المكتبة الوطنية- مكتبة مجلس الشعب والشورى- مكتبة الإسكندرية- المكتبات العامة- المكتبات الجامعية- مركز معلومات مجلس الوزراء- جامعة الدول العربية- مكتبة الجامعة الأمريكية بالإضافة إلى بعض أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات).

جلسات العمل التخصصية:

سجل جدول أعمال المؤتمر حوالي (200) جلسة عمل وحلقات مناقشة موزعة على تسعة أيام، كما بلغ ما قدم في هذه الجلسات من أوراق عمل حوالي (481) عملاً، ووزعت هذه الأعمال وفقاً لخمسة وأربعين قسماً متخصصاً وثمانية شعب وهي كالتالي:

1- شعبة مكتبات البحث العامة.

2- شعبة المكتبات المتخصصة.

3- شعبة المكتبات التي تخدم الجمهور العام.

4- شعبة الضبط الببليوجرافي.

5- شعبة المجموعات والخدمات.

6- شعبة الإدارة والتكنولوجيا.

7- شعبة التعليم والبحث.

8- شعبة الأنشطة الإقليمية.

ويجدر الإشارة إلى أن معظم هذه الجلسات عقدت بشكل متواز زمنياً، حيث تعقد في الوقت نفسه أكثر من جلسة واحدة، كما كان حضور بعض الجلسات يتطلب دعوات خاصة.

ونعرض فيما يلي للجلسات العلمية وفقاً للأيام التي استغرقها انعقاد المؤتمر، اعتماداً على الوثائق الصادرة عن المؤتمر ومشاركة كاتبة هذا التقرير في حضوره.

1/2 اليوم الأول الموافق الجمعة 2003/8/1

اختص اليوم الأول بثلاث جلسات مغلقة للجان المتخصصة، وزعت على ثلاثة فترات:

1/1/2 الفترة الأولى: استغرقت ثلاث ساعات لاجتماع اللجنة المتخصصة.

2/1/2 الفترة الثانية: استغرقت ثلاث ساعات لاجتماع مجلس الحكام.

3/1/2 الفترة الثالثة: شهدت هذه الفترة ثمان جلسات متوازنة لمنسقي اللجان، ووزعت أعمال هذه الجلسات وفقاً لشعب المؤتمر الثمانية- مكتبات البحث العام - المكتبات المتخصصة- المكتبات التي تقدم خدماتها للجمهور العام- الضبط الببليوجرافي- المجموعات والخدمات- الإدارة والتكنولوجيا- التعليم والبحث - الأنشطة الاقليمية.

2/2 اليوم الثاني الموافق السبت 2003/8/2

شهد هذا اليوم اجتماعات اللجان الدائمة للإفلا، موزعة على أربع فترات صباحية ومسائية، بالإضافة إلى حفل استقبال لرؤساء الأقسام والشعب بالدعوات فقط.

1/2/2 تناولت الفترة الأولى ست عشرة جلسة متوازنة تدور موضوعاتها حول المكتبات العامة- المكتبات الوطنية- الببليوجرافيا- علم الأنساب والتاريخ المحلي- التصنيف والتكشيف- الإمداد بالوثائق والإعارة الدولية- التعليم والتدريب- المعلومات الحكومية والمطبوعات الرسمية- تكنولوجيا المعلومات- أعمال المراجع- مكتبات الأطفال والشباب- مكتبات المعوقين- خدمات المكتبات للثقافات المتعددة- القراءة- مكتبات العلم والتكنولوجيا- المطبوعات الدورية.

2/2/2 كما شهدت الفترة الثانية ست عشرة جلسة أيضاً متوازنة - المكتبات الجامعية وغيرها من مكتبات البحث العامة- التزويد وتنمية المجموعات - الوسائل السمعبصرية والوسائط المتعددة- الفهرسة- المكتبات الحكومية- مكتبات المكفوفين - خدمات المكتبة والبحث للبرلمانيين- مباني وأجهزة المكتبات- نظرية المكتبة والبحث- الإدارة والتسويق - مكتبات العلوم الاجتماعية- الحفظ والصيانة - الكتب النادرة والمخطوطات- المكتبات المدرسية ومراكز التعليم - الإحصاءات والتقييم- المكتبات الطبية والبيولوجية.

3/2/2 أما الفترة الثالثة فكانت جلساتها المتوازية حول: المكتبات الوطنية- المكتبات الجغرافية- إدارة جمعيات المكتبات- تاريخ المكتبة- المكتبات المتنقلة- المجلات- التعليم المستمر والتنمية المهنية- معرفة المعلومات- قضايا المرأة- دوريات المكتبات وعلم المعلومات.

4/2/2 الفترة الرابعة: شملت هذه الفترة إحدى عشرة جلسة مسائية لاجتماعات المجموعات الإقليمية موزعة أما بالوطن أو الإقليم أو اللغة.

وتنقسم هذه الاجتماعات إلى مايعرف بـ:

كوكس (Caucus) كندا، كوكس (Caucus) المتحدثون بالفرنسية، والألمانية، والهولندية، والبرتغالية بالإضافة إلى كوكس المملكة المتحد، وكوكس الولايات المتحدة، وكوكس المتحدثون بالأسبانية بالإضافة إلى كوكس أفريقيا وآسيا، والمحيطات وأمريكا اللاتينية وجزر الكاريبي.

3/2 اليوم الثالث الموافق الأحد 2003/8/3

حظي هذا اليوم إلى جانب الجلسات العلمية اجتماع اللجان المؤقتة لانتخاب ممثلي اللجان المتخصصة، فضلاً عن افتتاح المعرض الدولي للمكتبات وتقنيات المعلومات. وانقسمت الجلسات العلمية إلى جلسات متوازنة وحلقات مناقشة تبلغ إحدى عشر جلسة موزعة على خمس فترات.

1/3/2 الجلسة الأولى:

استغرقت هذه الجلسة حوالي ثمان ساعات وكان موضوعها "خدمة المكتبة والبحث للبرلمانيين، نوقش خلالها إثنا عشر بحثاً تمثل تجارب دول مختلفة (كندا- المملكة المتحدة- النرويج- غانا- إسرائيل- أثيوبيا- مصر- تشكوسلوفاكيا- زامبيا- اسكوتلاند- الولايات المتحدة- الدنمرك).

2/3/2 الجلسة الثانية:

تناولت هذه الجلسة مناقشة أربعة بحوث حول التزويد وتنمية المجموعات: الهدايا، هدايا الكتب، تنمية المجموعات. يمثل المساهمين في هذه الأبحاث من استراليا، كازاخستان، الولايات المتحدة (بحثان) والسنغال.

3/3/2 الجلسة الثالثة:

تعد هذه الجلسة حلقة مناقشة حول خدمات التسويق للمجتمعات الأكاديمية.

4/3/2 الجلسة الرابعة:

شهدت هذه الجلسة مناقشة وعرض لبعض المكتبات القانونية في ألمانيا.

5/3/2 الجلسة الخامسة:

نوقش في هذه الجلسة أربعة بحوث حول موضوع التعليم المستمر والتنمية المهنية: نظرة حول مستقبل الإمداد بالوثائق على الخط المباشر ويلاحظ أن جميع هذه البحوث مقدمة من مشاركين من المملكة المتحدة.

6/3/2 الجلسة السادسة:

كان موضوع هذه الجلسة مكتبات الأطفال والشباب: من الحمار إلى المكتبة الرقمية. نوقش بها بحثين بعنوان مكتبات الأطفال في الدول المتقدمة ومكتبة الأطفال الرقمية الدولية، الأول لمشارك من ألمانيا والثاني لمشارك من الولايات المتحدة.

7/3/2 الجلسة السابعة:

تناولت هذه الجلسة مناقشة وعرض لدراسة مسحية حديثة من السويد عن إدارة المعرفة، وكذلك مناقشة لتجربة إدارة المعرفة في المكتبات الرقمية.

8/3/2 الجلسة الثامنة:

تعد هذه الجلسة جلسة تمهيدية حول منهج التغيير في إدارة المعرفة- إطار إنتاج المعرفة التعاونية.

9/3/2 الجلسة التاسعة:

تم تقديم أربعة بحوث حول التعاون بين الأرشيف والمكتبات والمتاحف واستغرقت ساعتين.

10/3/2 الجلسة العاشرة:

كانت هذه الجلسة عبارة عن حلقة مناقشة حول قضايا الجودة في المكتبات. نوقش بها ثلاث أوراق عمل عن مؤشرات تقييم أداء الموظفين، وتطوير الجودة المستمر، وتحديد الجودة على المستوى الوطني.

11/3/2 الجلسة الحادية عشر:

شهدت هذه الجلسة افتتاح منتدى اليونسكو تحت شعار: اليونسكو، تطوير المكتبة والمؤتمر العالمي لمجتمع المعلومات واستغرقت هذه الجلسة ساعة واحدة فقط.

4/2 اليوم الرابع الموافق الاثنين 2003/8/4

سجل هذا اليوم إلى جانب الجلسات العلمية حفل افتتاح المؤتمر، وانقسمت جلسات العمل إلى ثلاثة عشر جلسة وزعت على خمس فترات، بدأت من الساعة 8:30 صباحاً حتى الساعة 3:45 ظهراً.

1/4/2 الفترة الأولى:

شملت هذه الفترة خمس جلسات متوازية استغرقت كل منها ساعتين وقدم بها ست وعشرين بحثاً تحت رؤوس الموضوعات التالية:

* الببليوجرافيا (4) بحوث.

* الوسائل السمعبصرية والوسائط المتعددة (4) بحوث.

* المكتبات العامة (5) بحوث.

* الجغرافيا ومكتبات الخرائط (3) بحوث.

2/4/2 الفترة الثانية:

شهدت هذه الفترة عقد أربع جلسات متوازية تدور حول الموضوعات التالية:

* التعليم والتدريب (4 بحوث).

* خدمات المكتبة والبحث للبرلمانيين (3) بحوث عبارة عن عرض لتجربة ثلاث مكتبات للمتحدثين باللغة الألمانية.

* مكتبات الأطفال والشباب (3 بحوث).

* مكتبة الإسكندرية (4) بحوث.

3/4/2 الفترة الثالثة:

عبارة عن عرض لأحدث الاتجاهات لشبكة المكتبات العالمية OCLC، واستغرقت ساعة واحدة فقط.

4/4/2 الفترة الرابعة:

اختصت هذه الفترة بجلسة واحدة عن مكتبة الإسكندرية، عرض فيها أربع أوراق عمل للمشاركين المصريين العاملين في الأقسام (المخطوطات والكتب النادرة- وحدة البحوث- مكتبة الوسائط المتعددة).

5/4/2 الفترة الخامسة:

سجلت هذه الفترة جلسة عن "أفريقيا: المكتبات والقيم الثقافية في عالم المعلومات المتغير". قدم بها عدد 3 بحوث تمثل وجهة النظر الأفريقية وممثلين لكل من نيجيريا وبوتسوانا وجنوب أفريقيا كما سجلت هذه الفترة أيضاً جلسات متوازية عن مايلي:

* الضبط الببليوجرافي: المشاكل الجارية والاتجاهات الحديثة في الضبط الببليوجرافي، ونوقش بها (5) بحوث.

* الحفظ والصيانة: من النظام اليدوي إلى النظام الآلي (3) بحوث،

* مكتبات الفنون: تطور مكتبة الفنون من المجموعات المبكرة إلى الخدمات الرقمية (3) بحوث.

5/2 اليوم الخامس الموافق الثلاثاء 2003/8/5

توزعت أعمال هذا اليوم على تسع عشرة جلسة علمية، وعقدت هذه الجلسات على فترات مختلفة، منها جلستين استغرقتا اليوم بأكمله بدءاً من الساعة 10 صباحاً حتى الساعة 9:30 مساء. أما باقي الجلسات فوزعت على ست فترات.

1/5/2 الجلسة الأولى عبارة عن يوم دراسي في مبنى البرلمان الألماني (Bundestag) تناولت كلمة عن تنظيم وإجراءات البرلمان كمؤسسة دستورية، إلى جانب جولة إرشادية لمبنى البرلمان بأقسامه المختلفة، فضلاً عن حفل استقبال لجميع أمناء المكتبات البرلمانية المشاركين في المؤتمر.

2/5/2 الجلسة الثانية استغرقت حوالي تسع ساعات ونصف بدءاً من الساعة 8:30 صباحاً إلى الساعة 8 مساء. نوقشت فيها أربع بحوث حول تجارة الفن ومكتبة الفنون.

3/5/2 الجلسة الثالثة وحتى الجلسة السادسة عقدت في فترة واحدة متزامنة ونوقش خلال هذه الجلسات عدد من البحوث حول الموضوعات التالية:

* الفهرسة وتناول فيها بحثين عن قواعد الفهرسة في أوربا ودول الأنجلو أمريكية.
* المكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعليم: تناول فيها ثلاث بحوث عن المكتبات المدرسية والمسئولية الاجتماعية، مواجهة تحديات المشكلات الاجتماعية: الإنترنت كصديق، الدور الاجتماعي للمكتبة في السنغال.
* إدارة جمعيات المكتبات: التخطيط الاستراتيجي، والتطور الاستراتيجي الفعال لجمعيات المكتبات، مقدم بها (6) بحوث ممثلة لمشاركين من الولايات المتحدة والمملكة المتحدة وجنوب أفريقيا والأرجنتين.
* مباني وأجهزة المكتبات: عرض لورقتي عمل، الأولى مكتبة المبنى الرئيسي فينا والثانية لمكتبة الإسكندرية.
* جلسة خاصة عن العراق وكان لمصر دور بارز في نجاح برنامج الإفلا الخاصة بذلك.

4/5/2 الجلسة السابعة حتى الجلسة العاشرة، قد عقدت أيضاً في فترة واحدة متزامنة ونوقش خلالها عدد من البحوث حول الموضوعات التالية:

* الإمداد بالوثائق والاعارة الدولية والفهرسة: المركزية واللامركزية أيهما نختار (3) بحوث.
* إتاحة المعلومات دون مقابل وحرية التعبير (3) بحوث.

* تكنولوجيا المعلومات: تكنولوجيا اللاسلكية لخدمات المكتبات (4) بحوث.

* المجلات وتطوير حقوق الطبع (2) بحث.

5/5/2 الجلسة الحادية عشر:

اختصت هذه الجلسة بعرض (76) ملصقاً. وتتألف هذه الملصقات من تصميمات أو برامج أو أفكار لجميع جوانب المكتبة وخدمات المكتبة التقليدية وغير التقليدية.

6/5/2 الجلسة الثانية عشر حتى الجلسة الخامسة عشر، شهدت مناقشة (14) بحث تتركز موضوعاتها حول مايلي:

* حقوق الطبع وغيرها من الأمور القانونية.

* معايير حقوق الطبع في المطبوعات الإلكترونية.

* مكتبات المكفوفين: التعامل مع المعاقين بصرياً (3) بحوث.

* المكتبات الطبية ومكتبات العلوم والتكنولوجيا (3) بحوث.

* نظرية المكتبة والبحث (5) بحوث.

7/5/2 الجلسة السادسة عشر حتى الجلسة التاسعة عشر، تمثل الجلسات المسائية لأعمال المؤتمر، ونوقش خلالها (14) بحثاً موزعة حول الموضوعات الآتية:

* المكتبات التي تخدم الجمهور العام: المكتبات كمشارك حيوي في البناء الاجتماعي والثقافي للمجتمع الحديث (4) بحوث.

* أعمال المراجع: إعادة وظيفة أعمال المراجع في البيئة الإلكترونية (3) بحوث.

* التصنيف والتكشيف: تتغير أدوار (وظائف) أدوات المدخل الموضوعي (3) بحوث.

* المكتبات الوطنية، الإحصائيات والتقييم: تطوير جودة الخدمات في المكتبات الوطنية (4) بحوث.

6/2 اليوم السادس الموافق الأربعاء 2003/8/6.

شهد اليوم السادس للمؤتمر عشرين جلسة عمل وحلقة مناقشة موزعة على تسع فترات، بالإضافة إلى الحفل الذي رعته سفارات وقنصليات بعض الدول لمواطنيها المشاركين في المؤتمر.

1/6/2 الفترة الأولى:

سجلت هذه الفترة جلسة لاجتماع الجمعية الدولية لمراكز المكتبات والتي استغرقت تسع ساعات ونصف الساعة وقد قصر حضور هذا الاجتماع على كل من يحمل دعوة خاصة.

2/6/2 الفترة الثانية: شهدت هذه الفترة أربعة جلسات عمل على فترات متزامنة مخصصة لموضوعات مختلفة وهي كالتالي:

* المكتبات الحكومية: تغيير الحكومات، تغيير المكتبات، نوقش بهذه الجلسة أربعة بحوث من مشاركين من الولايات المتحدة ومالي وألمانيا وبلغاريا.

* مكتبات المعوقين: خدمات المكتبيين للمسجونين، قبول التحدي وإمكانية حدوثه. قدم بها أربعة بحوث تمثل مشاركين من إيطاليا، البرازيل، ألمانيا، والولايات المتحدة.

* الجمعية الدولية لمكتبات المتروبوليتان: المستقبل الجديد: تناولت هذه الجلسة أوراق عمل مقدمة من رؤوساء الخدمات المكتبية لمكتبات الموضوعات المهنية التي تشمل شبكات المكتبات، المباني، المكتبة، التدريب، البحث، العلاقات العامة، خدمات المجموعات الخاصة.

* المطبوعات الدورية: القواعد، الأشكال، التعاون. واختصت البحوث الثلاث المقدمة في هذه الجلسة على "الفهرس الموحد للدوريات" في كل من الولايات المتحدة، المملكة المتحدة وألمانيا.

3/6/2 الفترة الثالثة:

خصصت الجلسة الأولى لهذه الفترة "لإدارة جمعيات المكتبات ونظرية المكتبة والبحث: المكتبات والسياسة وكيف ندمج المكتبات والجمعيات الوطنية في المجال السياسي". وهذه الجلسة عبارة عن حلقة مناقشة يدور في فلكها سبع أوراق عمل ممثلة للمشاركين من الولايات المتحدة، ألمانيا، سريلانكا، كرواتيا، أوغندا، الدنمارك والمملكة المتحدة.

4/6/2 الفترة الرابعة:

شهدت هذه الفترة حلقة مناقشة لمكتبات العلوم الاجتماعية: دراسات المستفيدين وهل تحقق احتياجاتهم؟ وحول هذا الموضوع تم مناقشة خمسة أوراق عمل اختص المركز الألماني لبحوث العلوم الاجتماعية بأربعة والخامس عن "التربويين من الباحثين واحتياجاتهم من الإنتاج الفكري وعاداتهم البحثية- تجربة دنماركية".

5/6/2 الفترة الخامسة:

شملت هذه الفترة وقائع ثلاث جلسات متوازنة تحت رؤوس الموضوعات التالية:

* الإدارة والتسويق: قدم في هذه الجلسة ست بحوث، بحثين من الولايات المتحدة ومن كندا وأسبانيا وسويسرا وفرنسا.

* القراءة: تأثير الإنترنت على القراءة والمكتبات، وقد قدم حول هذا الموضوع ثلاث بحوث تمثل التجربة الصينية والمكسيكية وإيران.

* الدوريات العلمية في مجال المكتبات والمعلومات: إزالة العوائق بتغيير طرق الإنتاج والتوزيع. وحظيت هذه الجلسة بتقديم أربعة بحوث تركز حول هذا الموضوع وتعرض لتجربة بولاندا والصين بحثان، والمملكة المتحدة والولايات المتحدة.

6/6/2 الفترة السادسة:

اختصت هذه الفترة بجلسة تمهيدية استغرقت ساعة واحدة فقط لمناقشة التساؤل: "هل الإنترنت والمخرجات المطبوعة وسيط قراءة قابلة للتبادل؟".

7/6/2 الفترة السابعة:

تناولت هذه الفترة وقائع أربع جلسات متوازنة تدور حول الموضوعات الآتية:

* المعلومات الحكومية والمطبوعات الرسمية: التدريب المهني في استخدام وتطوير المعلومات الحكومية، بناء المستقبل. وقدم في هذه الجلسة ثلاثة بحوث حول هذا الموضوع من مشاركين من كندا وأثيوبيا وإيطاليا.

* المكتبات الجامعية ومكتبات البحث العامة الأخرى ومعرفة المعلومات. حظيت هذه الجلسة بتقديم ثلاث بحوث حول: "تزويد بمعرفة المعلومات العالمية: تحديات أمام المهنيين".

* حقوق الطبع وغيرها من الأمور القانونية. وتعد هذه الجلسة امتداد الجلسات سابقة وتناول بها ثلاثة بحوث ممثلة لتجربة كل من استراليا والسويد وفرنسا.

* المكتبات المتنقلة وتغيير البيئة الثقافية وقد نوقش بها ثلاث بحوث حول مستقبل هذا النوع من المكتبات من جانب مشاركين من السويد والولايات المتحدة ونيجيريا.

8/6/2 الفترة الثامنة: استغرقت أربع ساعات وشهدت وقائع حلقتين مناقشة الأولى حول موضوع: "إتاحة المعلومات دون مقابل وحرية التعبير إلى جانب مكتبات الأطفال والشباب"

ونوقش بها سبع أوراق عمل من مشاركين من ألمانيا، استراليا، الولايات المتحدة، فلسطين، كرواتيا، أوغندا وهولندا.

أما حلقة المناقشة الثانية قد اختصت بالتصنيف والتكشيف ونوقش بها أربع أوراق عمل حول "الطبعة الثانية والعشرين في بوتقة النطاق الدولي إلى جانب تصنيف ديو العشري والتجربة الألمانية فضلاً عن ترجمات ديوي العشري إلى اللغات الأخرى".

9/6/2 الفترة التاسعة:

شملت هذه الفترة وقائع أعمال أربع جلسات متوازية حول الموضوعات التالية:

* مكتبات العلوم الاجتماعية: بناء الاستراتيجية المتوافق مع مجموعات المستفيدين وحول هذا الموضوع عرض في هذه الجلسة ثلاث بحوث من مشاركين من المملكة المتحدة، والولايات المتحدة، وألمانيا.

* تاريخ المكتبة: المكتبات والديمقراطية، نظرة تاريخية. وقد حظيت هذه الجلسة بثلاث بحوث من ألمانيا، الولايات المتحدة والمملكة المتحدة.

* الكتب النادرة والمخطوطات: الانقلاب السياسي والاجتماعي وتاريخ الطباعة والكتب في شرق ووسط أوربا- من جوتنبرج إلى سنوات حرب الثلاثين. وحول هذا المحور قدم في هذه الجلسة ثلاث بحوث من مشاركين من ألمانيا وبولاندا ولاتفيا.

* آسيا والمحيطات والمكتبات العامة: المكتبات العامة كمراكز مصادر التعليم وحول هذا الموضوع سجلت في هذه الجلسة مناقشة لست أوراق عمل لمشاركين من نيوزلاند، واليابان، الصين، سنغافورة، وأندونسيا. مع ملاحظة أنه قد تم بحثان لكل من نيوزيلاند وسنغافورة كل على حدة.

7/2 اليوم السابع الموافق الخميس 2003/8/7.

تناول اليوم السابع للمؤتمر ثلاث وعشرين جلسة منهم واحد وعشرين حلقة مناقشة موزعة على فترات متزامنة وغير متزامنة. وتأتي حلقات المناقشة استمرار للجلسات التي تناولت في الأيام الأولى للمؤتمر. وفيما يلي بيان بالفترات الزمنية وماتخللها من جلسات وحلقات مناقشة: إلى جانب الأمسية الثقافية التي عقدت في مكتبة برلين الوطنية.

1/7/2 الفترة الأولى:

شملت هذه الفترة ست حلقات مناقشة استغرقت كل واحدة منها ثمان ساعات ونصف الساعة.

* تختص الجلسة الأولى بالمكتبة وخدمات البحث للبرلمانيين، كما تم عرض لست أوراق عمل.

* والجلسة الثانية قدم بهـا ثلاثة عشر عرضاً لأوراق عمل مختلفة وانقسمت أعمال هذه الحلقات إلى جلسات صباحية وأخرى مسائية. اختصت الجلسات الصباحية "بالمكتبة وعلم المعلومات، والتعليم في ألمانيا واتجاهات التعليم والتدريب لأمناء المكتبات المدرسية.

أما الجلسات المسائية فاختصت بالتعليم والتدريب بالمكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعليم.

* الجلسة الثالثة: اختصت بالضبط البيليوجرافي وقدم فيها أربع أوراق عمل.

* الجلسة الرابعة: كان موضوعها الدوريات العلمية للمكتبات والمعلومات وقدم بها عروضاً تمهيدية ومجموعات مناقشة حول قضايا الدوريات العلمية في مجال المكتبات والمعلومات.

* الجلسة الخامسة كان موضوعها "خدمات المكتبة للجمهور متعددي الثقافات وقدم بها ثلاثة أوراق عمل تتركز حول مكتبات متعددو الثقافات في البلاد الناطقة بالألمانية. الواقع والمستقبل.

* الجلسة السادسة والأخيرة في هذه الفترة اختصت بالمكتبات العامة. وحول هذا الموضوع تم مناقشة خمسة أوراق عمل.

2/7/2 الفترة الثانية: تناولت هذه الفترة سبع حلقات مناقشة.

الجلسة الأولى تخصصت في المكتبات الجامعية ومكتبات البحث الأخرى وتكنولوجيا المعلومات نوقش فيها خمس أوراق عمل حول المدخل البحثي: منظور عالمي.

* الجلسة الثانية: كان موضوعها التزويد وتنمية المجموعات. نوقش بها أربع أوراق عمل تدور حول أحدث التطورات بواسطة تنمية المجموعات التعاوني.

* الجلسة الثالثة: تناولت هذه الجلسة مناقشة موضوع أدلة الوسائل السمعبصرية والوسائط المتعددة في المكتبات.

* الجلسة الرابعة: تتضمن حلقة مناقشة حول المشكلات الساخنة للمراجع.

* الجلسة الخامسة: شهدت هذه الجلسة نقاش أربع أوراق عمل عن الحفظ الرقمي: البحوث الجارية،المعايير وأفضل التطبيقات.

* الجلسة السادسة: قد خصصت لمناقشة ماتحتاجه المكتبات لمعرفة خدمات المعاقين بصرياً، وتم عرض تجارب بعض المشاركين في مجال خدمات المكتبات للمكفوفين من خلال التجربة الكينية والإسرائيلية والفرنسية والدنماركية.

* الجلسة السابعة: كانت هذه الجلسة تمثل حلقة النقاش الأخيرة في هذه الفترة كما كانت مخصصة لتسويق جمعيات المكتبات، وتم مناقشة خمسة أوراق عمل حول هذا الموضوع.

3/7/2 الفترة الثالثة: استغرقت هذه الفترة أربع ساعات وشملت حلقة مناقشة واحدة عن "معرفة المعلومات: استخدام التقييم كأداة لتطوير التدريس والتعليم". وهدفت هذه الحلقة مناقشة المشاكل النظرية والتطبيقية المعينة بتقييم معرفة المعلومات في البيئة لمكتبية.

4/7/2 الفترة الرابعة: شملت هذه الفترة حلقة مناقشة، قدم فيها خمسة عروض للتعليم عن بعد والتنمية المهنية المستمر على الخط المباشر.

5/7/2 الفترة الخامسة: شهدت هذه الفترة حلقتين مناقشة، اختصت الأولى "بأخلاقيات مهنة المكتبات في عدد مختار من الدول" إلى جانب "تحكم أمين المكتبة في فتح وإغلاق المجموعات".

أما حلقة المناقشة الثانية فاختصت بالكتب النادرة: المجموعات الموسيقية في برلين.

6/7/2 الفترة السادسة: شهدت هذه الفترة حلقة مناقشة واحدة استغرقت تسع ساعات حول "المكتبات الحكومية الألمانية منذ 1990- الواقع والمستقبل". ونوقش بها ثلاثة أوراق عمل.

7/7/2 الفترة السابعة والأخيرة: تناولت خمس حلقات مناقشة متوازنة. تعرض للموضوعات التالية:

* المكتبات الوطنية كنقاط إتاحة: المكتبات الرقمية للمستفيد الرقمي وحول هذا الموضوع تم مناقشة خمسة أوراق عمل.

- التاريخ الدولي لمهنة المكتبات ونوقش في هذه الحلقة خمسة أوراق عمل.
- رسم مستقبلياً: التخطيط الاستراتيجي للتطور الإقليمي وقد تم في هذه الحلقة مناقشة لأربع أوراق عمل.
- الدوريات الإلكترونية وكيف تغير حياتنا. وكانت هذه الحلقة النقاشية تهدف إلى اختيار تأثير المجلات الإلكترونية في بعض أنشطة المكتبات.
- الامداد بالوثائق والإعارة الدولية: جاءت هذه الحلقة النقاشية لقياس أداء عمليات الإعارة الدولية من خلال عرض لتجربة مكتبة جامعة أسلو بالنرويج وكذلك عرض لتجربة مكتبات في شمال أمريكا.

8/2 اليوم الثامن: الموافق الجمعة 2003/8/8

شهدت وقائع هذا اليوم جلسات الاجتماع الثاني لأعضاء اللجان الدائمة وهو امتداداً للاجتماع الأول لأعضاء هذه اللجان والتي سبق الإشارة إليه في جلسات اليوم الثاني للمؤتمر، بالإضافة إلى اللقاء الخاص باللجنة التنفيذية وجلسة تدريب القادة. وبانتهاء هذا اليوم انتهت أعمال الجلسات العلمية. وبذلك تبلغ جلسات عمل المؤتمر نهايتها.

9/2 اليوم التاسع والأخير السبت 2003/8/9

شهد طوال هذا اليوم اجتماعاً مغلقاً للمجلس الأعلى للمؤتمر.

خاتمة:

نرجو في ختام هذاالعرض أن نكون قد وفقنا في تقديم صورة أقرب إلى الكمال وواضحة عن أعمال هذا المؤتمر العالمي وما صاحبه من أنشطة علمية واجتماعية، آملين أن يسهم هذا العمل في خدمة الإحاطة الجارية والاتجاهات الحديثة في مجال علم المكتبات والمعلومات في عالم سريع التغيير، عالم طريق المعلومات السريع والتعامل بكفاءة وقدرة عالية مع متطلبات العصر.

مراجعات الأطروحات

خدمات المعلومات في برامج التعليم عن بعد واقعها ومستقبلها بالجامعات المصرية(*)

أحمد أحمد المزين
مسئول المكتبة الرقمية
كلية الحقوق- جامعة المنصورة

تمثل خدمات المعلومات إحدى أهم جوانب دراسات المكتبات والمعلومات بشكل عام وقد تواترت الدراسات المختلفة لدرسات علوم المعلومات للدراسيين في برامج تعليم تقليدية كفئة هامة تستهدفها المكتبات، أما ما يجعل لهذه الدراسة قيمة مضافة هي أنها تدرس خدمات المعلومات المتاحة للدارسين ببرامج التعليم عن بعد وهذا ميدان مازال خصباً لم تقربه الدراسات في عالمنا العربي باستثناء هذه الدراسة كما يذكر صاحبها.

وتعتمد الدراسة على المنهج المسحي الميداني، وذلك لتحليل خدمات المعلومات المتاحة للدارسين عن بعد بمراكز التعليم المفتوح بالجامعات المصرية، وما يتطلبه ذلك، وكذلك عرض ووصف لبعض التجارب العالمية لخدمات المعلومات التي يتم تقديمها في مراكز وجامعات التعليم عن بعد، وذلك لما لهذا المنهج من قدرة على تقرير خصائص ظاهرة خدمات المعلومات في برامج التعليم عن بعد، بالاعتماد على جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها، ثم استخلاص النتائج التي يمكن تطبيقها بمراكز التعليم المفتوح بالجامعات المصرية مستقبلاً.

أما إطار الدراسة فقد تحدد في حصر المؤسسات التي تتيح تعليم يعتمد على أسلوب التعليم عن بعد في مصر (جامعة القاهرة، جامعة الإسكندرية، جامعة أسيوط) بالإضافة إلى نماذج

(*) عاطف السيد قاسم. خدمات المعلومات في برامج التعليم عن بعد: واقعها ومستقبلها بالجامعات المصرية/ إعداد عاطف السيد قاسم؛ إشراف محمد فتحي عبدالهادي، أمنية مصطفى صادق.- شبين الكوم: جامعة المنوفية - كلية الآداب، 2002.- 295ص: ايض؛ 20 سم. أطروحة (ماجستير)- جامعة المنوفية، كلية الآداب، قسم المكتبات والمعلومات.

خارجية وعموماً فقد تحددت عينة الدراسة بتقسيمها إلى عينتين فرعيتين بالإضافة إلى مجموعة من النماذج الأجنبية كما يلي:

أولاً: عينة من مراكز التعليم المفتوح بالجامعات المصرية وهما مركز جامعة القاهرة والإسكندرية للتعليم المفتوح كعينة للدراسة الخاصة بموضوع البحث.

ثانياً: عينة من الجامعات الأجنبية التي تطبق برامج للتعليم عن بعد وهي (الجامعة البريطانية المفتوحة/ بريطانيا، جامعة إسرائيل المفتوحة/ إسرائيل، جامعة جنوب استراليا/ استراليا، جامعة شمال ألباما/ الولايات المتحدة).

ثالثاً: عينة من الدارسين بمراكز التعليم المفتوح بالجامعات المصرية التي بلغت (1250) دارس.

وفيما يتعلق بمحتويات الدراسة فهي تقع في مقدمة وستة فصول وخاتمة كما يلي:

المقدمة وتتناول مبررات اختيار الموضوع وأهميته وأهدافه، والمنهج المتبع في إعداد الدراسة وعينة الدراسة ومبررات اختيارها وأدوات جمع البيانات وأهم الصعوبات التي واجهت الدراسة.

الفصل الأول: التعليم عن بعد بداياته وأهميته وأهدافه وتجارب دولية ومحلية. ويتناول مدخل التعليم عن بعد وأهم المصطلحات التي ارتبطت به، ثم دراسته من حيث أهميته، ولمحة تاريخية، مع عرض لأهم المحاولات العربية في مجال التعليم عن بعد ومستقبل هذا النظام التعليمي، وأهم أشكال المؤسسات الجامعية التي تمثله، دراسة استعراض أهم أساليب ووسائل الاتصال التي تستخدم في برامج التعليم عن بعد، والوسائط التي يتم النقل من خلالها. ثم استعراض لبعض التجارب في مجال التعليم عن بعد سواء كانت تجارب دولية أو محلية.

الفصل الثاني: وسائل الاتصالات وشبكة الإنترنت في برامج التعليم عن بعد، ويتناول أهم الأساليب والوسائل الاتصالية التي يمكن أن يستخدمها الدارسين عن بعد بالجامعات المصرية، وذلك من خلال:

- دراسة أهم قنوات وأدوات الاتصال المستخدمة في برامج التعليم عن بعد، ومدى ملاءمتها للفلسفة التي يقوم عليها نمط التعليم عن بعد.

- دراسة شبكة الإنترنت من جوانب مختلفة من حيث كونها وسيلة تعليمية ووسيلة اتصالية، ووسيلة لتقديم خدمات المعلومات والمكتبات، وكذلك مدى استخدام هذه الوسيلة في برامج التعليم المفتوح بالجامعات المصرية من مختلف الجوانب السابقة، وأثرها على خدمات المعلومات التي يمكن تقديمها للدارسين عن بعد.

الفصل الثالث: واقع خدمات المعلومات المتاحة للدارسين عن بعد بالجامعات المصرية، ويتناول خدمات المعلومات والمكتبات التي يمكن أن تقدمها المكتبات بصفة عامة للدارسين ببرامج التعليم المفتوح بجامعتي القاهرة والإسكندرية، بالإضافة إلى دراسة أهم مقومات الخدمات في مكتبتي المركزين عينة الدراسة بالتركيز على أساليب ووسائل الإتاحة لهذه الخدمات.

الفصل الرابع: استخدام المكتبات في برامج التعليم عن بعد بالجامعات المصرية، ويتناول هذا الفصل دراسة استخدام المكتبات من جانب الدارسين عن بعد لمعرفة حجم الاستخدام، ودوافعه، وأهم أنواع المكتبات التي يستخدمها الدارسون ببرامج التعليم المفتوح بالجامعات المصرية، مع تحديد أهم العوامل المؤثرة في استخدام فئة الدارسين عن بعد للمكتبات.

ومن ثمّ فقد أرسى هذا الفصل الأساس النظري لأهم العوامل المؤثرة في الاستخدام، والتي يمكن الاعتماد عليها من جانب المسئولين عن خدمات المكتبات بصفة عامة، خصوصاً المسئولين عن مكتبات مراكز التعليم المفتوح، والمكتبات التي يمكن أن تخدم مثل هذه البرامج في تنظيم وإتاحة خدمات معلومات عن بعد.

الفصل الخامس: خدمات المعلومات بالمكتبات الخارجية عينة الدراسة للدارسين عن بعد، وتناول هذا الفصل خدمات المعلومات التي تتيحها المكتبات الخارجية عينة الدراسة وقد ركز الباحث على رصد الخدمات المتاحة للمستفيدين من "الدارسين عن بعد" بغرض تحديد:

- أهم الخدمات المتاحة من قبل هذه المكتبات للدارسين عن بعد كماً ونوعاً.
- أهم الوسائل الاتصالية المتسخدمة في إتاحة خدمات المعلومات للدارسين عن بعد.
- آلية إتاحة كل خدمة من الخدمات المرصودة في ظل "بعد" الدارسين عن المكتبة، وإتاحتها بالاعتماد على وسائل الاتصالات عن بعد.

الفصل السادس: التخطيط لأهم مقومات خدمات المعلومات وتصور مقترح لخدمة معلومات نموذجية عن بعد، وتناول هذا الفصل التخطيط لخدمات المعلومات ومقوماتها منطقياً من الوضع الراهن لخدمات المعلومات ببرامج التعليم المفتوح، وكذلك المأمول منها مستقبلاً ولذا فقد حددت الدراسة الأهداف التي يجب أن تنطلق منها المكتبات التي تخدم هذه الفئة حتى نستطيع انتقاء العناصر التي يجب تطويرها والإبقاء على عناصر أخرى قد تكون صالحة بوضعها الحالي.

وانتقل الباحث بعد عرض الأهداف إلى تخطيط لمقومات خدمات المعلومات ووضع تصور مستقبلي لخدمات مكتبات ومعلومات عن بعد Distance Library and Information Services من مختلف جوانبها.

النتائج والتوصيات: سعت الدراسة نحو التعرف على خدمات المعلومات المتاحة للدارسين ببرامج التعليم عن بعد بالجامعات المصرية والأجنبية، مع وضع تصور مستقبلي لهذا القطاع بالجامعات المصرية، حيث كشفت الدراسة الميدانية عن واقع العديد من الجوانب المتصلة ببرامج التعليم المفتوح بالجامعات المصرية والأجنبية بصفة عامة مما ساعد على الوصول إلى العديد من النتائج، والتي تم في إطارها صياغة مجموعة من التوصيات المناسبة لتعديل مسار خدمات المعلومات المتاحة للدارسين بالبرامج المصرية للدارسين عن بعد، وعموماً فقد حصرت الدراسة كل من هذه (النتائج والتوصيات) بالتركيز على عدة اتجاهات هي:

- اتجاه يخص العديد من الجوانب المتصلة ببرامج التعليم عن بعد (المفتوح) بصورة عامة.
- اتجاه يركز على المكتبات وخدمات المعلومات بمراكز التعليم المفتوح بصفة خاصة.
- مقترحات خاصة بالموضوعات المتصلة بموضوع الدراسة والتي يمكن دراستها مستقبلاً.

ووصلت هذه النتائج والتوصيات في جملتها إلى 75 نتيجة وتوصية بالإضافة إلى ثماني موضوعات مقترحة للدراسة وذات صلة بالموضوع.

وفي النهاية فأرجو أن أكون قد وفقت في اختيار وعرض هذه الأطروحة والتي يمكن أن نخرج منها ببعض الملاحظات والاستنتاجات وهي:

- هذه الدراسة تعد باكورة الدراسات في موضوع الخدمات عن بعد.
- ضرورة متابعة الدراسة في هذا الاتجاه الهام من خلال دراسة الموضوعات التي اقترحها الباحث في الدراسة.
- ضرورة الاهتمام بتعليم المكتبيين لتكنولوجيا المعلومات والقدرة على بث خدمات المكتبات من خلالهم.
- ضرورة اشتراك المكتبيين في وضع أسس برامج التعليم عن بعد في الجامعات المصرية.

Arab Journal of Library & Information Science

Vol. 23 No. 4 October 2003

Contents

* Issued quarterly by: Mars Publishing House London House, 271 King St. London W 69 Iz	* For Correspondence and Subscription * Mars Publishing House P.O.Box: 10720 (Riyadh 11443) Saudi Arabia	*Annual Subscription * Saudi Arabia (120 S.R.) * Arab Countries (45 US$) * Others (60 US$)

Arab Journal of Library & Information Science

CHEIF EDITOR
Dr. M. FATHY ABDUL HADY

MANAGER
ABDULLAH AL MAGID

EDITORIAL SECRETARY
USAMA SALAMA AHMED

Arab Journal of Library & Information Science

Vol. 23, No. 4
October 2003